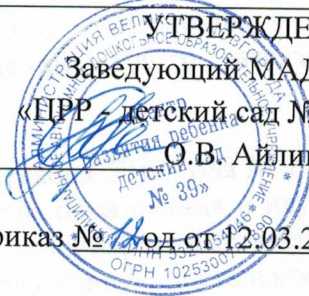


СОГЛАСОВАНО: С педагогическим советом Протокол № <u>3</u> от <u>10.03.2021</u> СОГЛАСОВАНО: С советом родителей Протокол № <u>2</u> от <u>10.03.2021</u>	УТВЕРЖДЕНО: Заведующий МАДОУ «ЦРР - детский сад №39» О.В. Айликова Приказ № <u>4</u> от <u>12.03.2021</u> 
--	---

**Правила и условия
осуществления перевода (отчисления) обучающихся
в МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 39»**

1. Настоящие Правила регламентируют перевод (отчисление) обучающихся в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 39» (далее-учреждение).

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 №1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», изменениями, утвержденными приказами Министерства образования РФ №30 от 21.01.2019, №320 от 25.06.2020, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3. Настоящее положение обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребности родителей (законных представителей), проживающих в городе Великий Новгород, в дошкольном образовании детей.

4. Образовательные отношения между сторонами прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения.

5. Обучающийся может быть **отчислен из учреждения:**

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, либо на семейное обучение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения, аннулирования (приостановления действия) лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- по инициативе учреждения, в том числе в связи с получением образования (завершением обучения).

5.1. В случае расторжения договора платных образовательных услуг в одностороннем порядке по инициативе учреждения (ч.7 ст. 54 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ) основаниями для отчисления могут быть просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг и (или) невозможность надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.2. Основаниями для отчисления воспитанника из учреждения могут быть:

- заявление родителя (законного представителя) обучающегося;
- распорядительный акт учредителя о закрытии учреждения;
- решение суда об аннулировании лицензии на образовательную деятельность;
- решение органа власти о приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед учреждением

6. Обучающийся может быть **переведен** в связи с изменением образовательных отношений
А) из группы в группу, в том числе ежегодный - на начало учебного года в следующую

возрастную группу;

Б) из одного структурного подразделения в другое;

В) в связи с изменением формы обучения (на дому, семейное, дистанционное, режим кратковременного пребывания, и пр.),

Г) в связи с изменением образовательной программы (перевод на обучение по адаптированной программе);

6.1. Образовательные отношения могут быть изменены по инициативе одной из сторон

- Родителей (законных представителей);
- Образовательной организации (на летний период, в связи с ремонтными работами, временное отсутствие кадров, чрезвычайные ситуации, аварийные ситуации и пр.)

6.2. Переводы, указанные под литерами А, Б производятся при наличии свободных мест.

7. Все переводы (за исключением ежегодного) и отчисления осуществляются на основании письменного заявления (согласия) родителя (законного представителя). Форма заявления(согласия) либо свободная, либо установленного образца. Приложения №1,2,3,4.

8. Изменение образовательных отношений, в том числе отчисление и(или) перевод осуществляются после издания заведующим учреждения соответствующего приказа.

9. Перевод на обучение по адаптированной программе, сопровождается заключением дополнительного соглашения к договору об образовании по программам дошкольного образования между учреждением и родителями(законными представителями).

10. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

Перевод по инициативе родителей (законных представителей) из одного образовательного учреждения в другое

11. При данном виде перевода родители (законные представители) обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для получения информации о наличии мест и (или) направления в выбранную ими образовательную организацию.

11.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе обратиться к заведующему учреждением (исходной или принимающей стороны) за информацией по вакантным местам в учреждении в соответствующей возрастной группе для осуществления перевода.

Учреждение - исходная организация.

12. После получения информации (направления) о предоставлении места родители (законные представители) обращаются к заведующему с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - принимающая организация). Заявление о переводе может быть направлено также в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

12.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование образовательной организации, в которую переходит ребенок. В случае переезда в другую местность, указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

12.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий учреждением или уполномоченное лицо

- **в трехдневный срок** издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с

указанием принимающей организации;

- выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов.

12.3. Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов личной подписью. Приложение №5.

12.4. В архиве учреждения хранятся заявления о приеме и отчислении воспитанника и договор между учреждением и родителем(законным представителем) обучающегося, а также расписка в получении личного дела ребенка. Срок хранения - пять лет.

Учреждение — принимающая организация.

13. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют личное дело ребенка из исходной организации, медицинскую карту (форма – Ф26) и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

13.1. При отсутствии в личном деле необходимых копий, принимающая организация вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

13.2. Заведующий учреждением или уполномоченное им должностное лицо знакомит заявителя с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде учреждения, на официальном сайте учреждения в сети Интернет и на интернет-портале комитета по образованию Администрации Великого Новгорода.

13.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в учреждение в порядке перевода из исходной организации и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Приложение №3.

13.4. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется на заявительной основе. На основании Устава учреждения образовательная деятельность ведется на русском языке.

13.5. После приема заявления, личного дела и индивидуальной медицинской карты обучающегося, учреждение заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

13.6. Заведующий или уполномоченное лицо **в течение 3 (трех) рабочих дней** после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода и **в течение 2 (двух) рабочих дней** с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося. Уведомление может быть оформлено в виде электронного документа с использованием сети Интернет. Приложение №4.

Перевод в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

Учреждение-исходящая организация

14. В случае прекращения деятельности учреждения Учредитель на основании письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод издает распорядительный акт с указанием принимающей(их) организации(й) для перевода обучающихся.

14.1. О предстоящем переводе обучающихся, в случае прекращения своей деятельности, учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме **в течение пяти рабочих дней** с момента издания распорядительного акта Учредителем о прекращении деятельности учреждения, а также разместить указанное

уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

14.2. В случае аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии учреждение обязано уведомить Учредителя и родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - **в течение 5 (пяти) рабочих дней** с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - **в течение 5 (пяти) рабочих дней** с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

14.3. Учреждение передает Учредителю сведения о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для последующего перевода.

14.4. Учреждение **в течение 10 (десяти) рабочих дней** доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию о наименовании принимающих организаций, выбранных Учредителем, перечень реализуемых ими образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест, а также информацию о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

14.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий учреждением издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии и пр.).

14.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

14.7. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

Учреждение-принимающая организация.

15. Заведующий или уполномоченное им лицо должны **в течение 10 (десяти) рабочих дней** с момента получения запроса Учредителя о возможности принять по переводу обучающихся исходной организации письменно проинформировать о возможности такого перевода.

15.1. В случае, если перевод из исходной организации состоялся, то учреждение на основании представленных документов заключает договора с родителями (законными представителями) обучающихся и **в течение 3 (трех) рабочих дней** после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием причины перевода, исходной организации, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

15.2. На основании переданных личных дел обучающихся, формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Приложение №1

Заведующему МАДОУ «ЦРР – детский сад №39»
Айликовой О.В.

(ФИО, адрес проживания родителя(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
Дата рождения (полная) _____ посещающего группу № _____
_____ (направленность)

На обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для
детей с _____
С _____ (дата перевода).

Дата _____

Подпись _____

Приложение №2

Заведующему МАДОУ «ЦРР – детский сад №39»
Айликовой О.В.

(ФИО, адрес проживания родителя(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
Дата рождения (полная) _____ посещающего группу № _____
_____ (направленность) в группу № _____ (направленность)
С _____ (дата перевода) в связи с _____
_____ (причина)

Дата _____

Подпись _____

Приложение №3

Заведующему МАДОУ «ЦРР – детский сад №39»
Айликовой О.В.

(ФИО, адрес проживания родителя(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
Дата рождения (полная) _____, посещающего группу № _____
_____ (направленность) в _____
_____ (наименование принимающей организации)
в связи с _____
(причина)

С _____ (дата отчисления). Личное дело ребенка получил.

Дата _____ Подпись _____

Приложение №4

Заведующему МАДОУ «ЦРР – детский сад №39»
Айликовой О.В.

(ФИО, адрес проживания родителя(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя ребенка)
Дата рождения (полная) _____ в связи с _____
_____ (причина, в случае переезда в другой населенный пункт указать его название, муниципальное образование, субъект РФ)
С _____ (дата отчисления). Личное дело ребенка получил.
Дата _____ Подпись _____

Расписка в получении личного дела ребенка

Опись документов, содержащихся в личном деле ребенка

№п/п	Наименование документа
1.	Копия 1-ой стр. паспорта родителя(законного представителя) обучающегося
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка
3.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства обучающегося
4.	Медицинская карта форма Ф-026
5.	
6.	

Личное дело ребенка получил согласно описи документов, содержащихся в нем документов.

Дата _____

Подпись _____