

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 15

«Ласточка»
Н.Е.Кузнецова
(Приказ от 03.09.2018 № 76)



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 15 «Ласточка»**

Принято с учетом мнения Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад № 15 «Ласточка»
(протокол от 03.09.2018 № 2)

Междуреченск 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок), разработан для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Ласточка», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление воспитанников в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденного постановлением администрации Междуреченского городского округа от 03.09.2015 г. № 2569-п (в редакции от 14.03.2016 № 602-п), Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Ласточка».

1.2. Порядок регулирует:

- порядок и основания перевода несовершеннолетних обучающихся (далее-воспитанников) в (из) Муниципального бюджетного дошкольного образовательным учреждением «Детский сад № 15 «Ласточка» (далее – исходное Учреждение);
- отношения между исходным Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
- отчисление воспитанников из исходного Учреждения;
- восстановление воспитанников в исходном Учреждении.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее- принимающее Учреждение) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- прекращения деятельности исходного Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее-лицензия);
- приостановления действия лицензии;
- на период ремонтных работ из исходного Учреждения в принимающее Учреждение.

2.2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника:

2.2.1. Осуществляют выбор принимающего Учреждения;

2.2.2. Обращаются в выбранное Учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

2.2.3. При отсутствии свободных мест в выбранном Учреждении обращаются в МКУ УО для определения принимающего Учреждения из числа муниципальных образовательных организаций;

2.2.4. Обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее Учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.5. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее Учреждение указываются (Приложение № 1):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего Учреждения. В случае переезда в другую местность

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.

2.2.7. Исходное Учреждение выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника личное дело воспитанника (далее – личное дело).

2.2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее Учреждение в связи с переводом из исходного Учреждения не допускается.

2.2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника в принимающее Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника (Приложение № 2) в указанное Учреждение в порядке перевода из исходного Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом принимающего Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 3) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в том числе русском языке как родном языке на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся".

2.2.10. После приема заявления (Приложение № 2) и личного дела принимающее Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.2.11. Принимающее Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное Учреждение о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающее Учреждение (Приложение № 4).

2.3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходного Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

2.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного Учреждения в соответствующем распорядительном акте (приказе) учредителя указывается принимающее Учреждение либо перечень принимающих Учреждений, в которое(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на перевод.

О предстоящем переводе исходное Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта (приказа) учредителя о прекращении деятельности исходного Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на перевод воспитанников в принимающее Учреждение.

2.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное

Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

- в случае приостановления действия лицензии - в течение 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.

2.3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего Учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.3.4. Учредитель запрашивает выбранные им Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных Учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.3.5. Исходное Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников полученную от учредителя информацию об Учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на перевод воспитанников в принимающее Учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего Учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников исходное Учреждение издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее Учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее Учреждение родители (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

2.3.8. Исходное Учреждение передает в принимающее Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, медицинские карты.

2.3.9. На основании представленных документов принимающее Учреждение заключает договор с родителями (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.3.10. В принимающем Учреждении на основании переданных медицинских карт на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

2.4. Перевод воспитанника на период ремонтных работ:

2.4.1. Перевод воспитанников в другие принимающие Учреждения на время проведения в

исходном Учреждении ремонтных работ производится на основании письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на основании распорядительного акта (приказ) по исходному Учреждению о временном переводе воспитанников с последующим восстановлением воспитанников в исходном Учреждении.

2.5. Перевод воспитанников в других случаях исходного Учреждения:

- в следующую возрастную группу исходного Учреждения;
- из группы в группу той же направленности и возраста исходного Учреждения;
- временно в другую группу исходного Учреждения при необходимости возникновения карантина, отсутствия работников по уважительной причине, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, в летний период, период ремонтных работ.

2.5.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу исходного Учреждения осуществляется руководителем исходного Учреждения ежегодно не позднее 01 сентября в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании решения Педагогического совета, согласия их родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников распорядительного акта (приказ) руководителя исходного Учреждения.

2.5.2. Основаниями перевода воспитанников внутри исходного Учреждения из группы в другую группу той же направленности в течение учебного года являются:

- приведение наполняемости групп к требованиям действующих санитарных-эпидемиологических правил и нормативов;
- проведение карантинных мероприятий.

2.5.3. Перевод воспитанников временно в другую группу исходного Учреждения при необходимости возникновения карантина, отсутствия работников по уважительной причине, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, в летний период, период ремонтных работ производится на основании распорядительного акта (приказ) по исходному Учреждению о временном переводе воспитанников.

3. Отчисление воспитанников из исходного Учреждения

3.1. Отчисление воспитанников из исходного Учреждения при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- в связи с достижением возраста 7 лет включительно, но не позже достижения воспитанником возраста восьми лет (завершения срока обучения по освоению образовательной программы дошкольного образования в полном объеме), для поступления в муниципальные общеобразовательные организации;

- досрочно по основаниям, установленным п. 2.2., 2.3., Порядка.

3.2. Отчисление воспитанников из исходного Учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников об отчислении (Приложение № 5).

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанника об отчислении исходное Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в Книге движения воспитанников Учреждения.

3.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами исходного Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.5. В последний день посещения воспитанников исходного Учреждения родителям (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников выдается медицинская карта (форма 026/у-2000).

4. Восстановление воспитанников исходного Учреждения

4.1. Воспитанник, отчисленный из исходного Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования (адаптированное программы дошкольного образования), имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при наличии в исходном Учреждении

свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников о восстановлении воспитанника.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников о восстановлении, исходное Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) о восстановлении воспитанника в исходном Учреждении.

4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами исходного Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в исходном Учреждении.

4.5. Воспитанник может быть отчислен из исходного Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников о временном выбытии воспитанника из исходного Учреждения с последующим восстановлением.

4.6. Причинами, дающее право на последующее восстановление воспитанника в исходном Учреждении, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать исходное Учреждение (при наличии подтверждающего медицинского документа);

- временное посещение санатория (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения).

4.7. Восстановление в исходном Учреждении осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, при издании распорядительного акта (приказа) руководителем исходного Учреждения о зачислении воспитанника после временного отсутствия.

Приложение № 1
к Порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 15 «Ласточка»

**Форма Заявления об отчислении в порядке
перевода в принимающее Учреждение**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 15 «Ласточка»
Кузнецовой Н.Е..

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес регистрации по месту жительства: _____
Адрес фактического проживания: 652870,
Кемеровская область,
г. Междуреченск, _____
Контактный тел.: _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника)
« _____ » _____ 20__ года рождения, воспитанника группы общеразвивающей направленности № _____
« _____ »

из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Ласточка» в порядке перевода в _____

_____ (наименование принимающего Учреждения),
расположенного по адресу: _____
_____ область
_____ муниципальное образование
_____ населенный пункт.

_____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Отчислить в порядке перевода из
МБДОУ «Детский сад № 15 «Ласточка»
в МБДОУ «Детский сад № _____ « _____ »

_____ г.р.
Рег. № заявления _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Заведующий _____ /Н.Е. Кузнецова
МП

Приложение № 2
к Порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 15 «Ласточка»

**Форма Заявления о зачислении
в порядке перевода в принимающее Учреждение**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 15 «Ласточка»
Кузнецовой Н.Е..

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Адрес фактического проживания: 652870, Кемеровская область, г.
Междуреченск, _____

Контактный тел: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника)

(дата и место рождения ребенка)

(адрес места жительства ребенка)

в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № ____ « _____ »

Мать _____
Ф.И.О. матери, место работы, контактный телефон

Отец _____
Ф.И.О. отца, место работы, контактный телефон

Законный представитель _____
Ф.И.О. законного представителя, место работы, контактный телефон

в МБДОУ «Детский сад № ____ « _____ » на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский. с « ____ » _____ 20 ____ г. с « ____ » _____ 20 ____ года.

С Уставом МБДОУ, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в данном учреждении, ознакомлен(а).

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) / _____ 20 ____ г.

Принять в порядке перевода
в МБДОУ «Детский сад № 15 «Ласточка»
из МБДОУ «Детский сад № ____ « _____ »

« ____ » _____ 20 ____ г.р.
Рег.№ заявления _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Заведующий _____/Н.Е.Кузнецова
МП

Приложение № 3
к Порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 15 «Ласточка»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 15 «Ласточка» Кузнецовой Н.Е.

от _____,
паспорт _____ выдан _____
проживающего(ей) по адресу: _____
контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению Детский сад № 15 «Ласточка» (Далее по тексту – Учреждение), зарегистрированному по адресу: 652878, Кемеровская область, г. Междуреченск, проспект 50 лет Комсомола, 38, ОГРН 103.4214000204, ИНН 4214014752, на обработку персональных данных моего ребенка, _____ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;
- в целях:
 - обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
 - предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
 - безопасности и охраны здоровья воспитанника;
 - заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с Политикой обработки персональных данных, Положением об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать Учреждению об изменении персональных данных _____ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями (в том числе на сайте Учреждения).

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в Учреждение письменного отзыва. Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из Учреждения.

_____ (число)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 15 «Ласточка»

Форма уведомления

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № ____ « _____ »

(Ф.И.О.)

Уважаемая _____

_____ (наименование исходного Учреждения)

Уведомляет Вас о том, что _____

_____ (Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

зачислен в МБДОУ «Детский сад № ____ « _____ » в группу общеразвивающей направленности № ____
« _____ » на основании приказа № _____ от _____.

_____/_____/_____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 15 «Ласточка»

Форма Заявления об отчислении

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 15 «Ласточка»
Кузнецовой Н.Е.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Адрес фактического проживания: 652870, Кемеровская область, г.
Междуреченск, _____

Контактный тел.: _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

_____,
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника
«__» ____ 20__ года рождения воспитанника группы общеразвивающей направленности №__
«_____» в связи с

(причина отчисления)

_____/_____/____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Отчислить из
МБДОУ «Детский сад № 15 «Ласточка»

«__» ____ 20__ г.р.
Рег.№ заявления ____ от «__» ____ 20__ г.
Заведующий _____/Н.Е.Кузнецова
МП