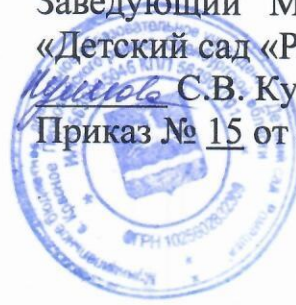


ПРИНЯТО:
Общим собранием
работников МБДОУ
«Детский сад «Ромашка»
Протокол № «__5__»
от «04» 06.2024 г

С учетом мнения
Совета родителей
МБДОУ «Детский сад
«Ромашка»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Ромашка»
С.В. Кулешова
Приказ № 15 от «04» 06. 2024г



**Порядок оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между образовательной
организацией и обучающимися и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся**

с. Красное

1. Общие положения

Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее – Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ромашка» (далее – ДОУ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности"; Уставом ДОУ.

1.1. Настоящий Порядок регулирует: - порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) в другую группу ДОУ, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) из ДОУ.

1.2. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в сфере образования.

1.3. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ДОУ.

2. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) ДОУ

2.1. Перевод обучающихся (воспитанников) может осуществляться: - внутри ДОУ из одной группы в другую группу; - из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.1.1. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри ДОУ осуществляется: - при переводе в следующую возрастную группу в связи с

возрастными особенностями обучающихся (воспитанников) (достижение обучающимися (воспитанниками) следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября; - по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в группу компенсирующей направленности по медицинским показаниям при наличии заключения и направления ПМПК; 3 - временно в другую группу ДОУ при возникновении карантина и по другим уважительным причинам.

2.1.2. Перевод обучающихся (воспитанников) из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется: - по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников); - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод обучающегося (воспитанников) по инициативе его родителей (законных представителей) из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2.1. В случае перевода обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) - родители (законные представители) осуществляют выбор принимающей организации; - обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); - при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в приемную граждан управления образования администрации города Оренбурга по вопросам дошкольного образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций; - обращаются в ДОУ с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) из ДОУ в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. - в заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) из ДООУ в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.2.3. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее - личное дело).

2.2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

2.2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

2.2.6. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и оказанию услуг по присмотру и уходу (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода.

2.2.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию.

2.3. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся (воспитанники) на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей

(законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

2.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), ДООУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет: 5 - 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 принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе обучающихся (воспитанников) с указанием возрастной категории обучающихся (воспитанников), направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся (воспитанников). Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся (воспитанников).

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

2.3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ДООУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации,

аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии). 2.3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося (воспитанников) указывают об этом в письменном заявлении. 6 2.3.8. ДОО передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела. 2.3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и оказанию услуг по присмотру и уходу с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и оказанию услуг по присмотру и уходу издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием ДОО, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося (воспитанника) и направленности группы. 2.3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников). 3. Порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) из ДОО 3.1. Отчисление обучающегося (воспитанника) из ДОО осуществляется при расторжении Договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в следующих случаях: - в связи с получением образования (завершением обучения); - досрочно. 3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях: - по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), выраженной в письменной форме заявления, в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и ДОО, в том числе в случаях ликвидации ДОО, аннулирования лицензии ДОО на осуществление образовательной деятельности. 3.3. Основанием для отчисления обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ ДОО) об отчислении обучающегося (воспитанника) из ДОО изданный в трехдневный срок с соответствующей отметкой в журнале движения детей. При отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося

(воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7 3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося (воспитанника).