

- 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 Управление образования администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - Учредитель) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (приложение к Порядку № 1).

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося отчисление производится в том же порядке, но в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Родителям (законным представителям) выдается личное дело обучающегося с описью содержащих в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащих в нем документов.

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода руководитель ДОО в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.4.1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося, ДОО уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает 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.

2.4.2. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на переводе. О предстоящем переводе ДОО в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОО, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет <http://edu.kandalaksha-admin.ru>. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.4.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДОО издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

2.4.6. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации,

аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии).

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающихся и направленности группы.

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

3. Порядок приема обучающихся из других дошкольных образовательных организаций в ДОО в порядке перевода

3.1. При наличии свободных мест в ДОО, руководитель вправе принять обучающегося из других дошкольных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования (далее - исходные организации).

3.2. Родители (законные представители) обучающегося, который переводится в ДОО из исходной организации, предоставляют в ДОО личное дело, выданное исходной организацией.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в ДОО в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.3. Личное дело представляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (приложение к Порядку № 2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.5. 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) несовершеннолетнего обучающегося.

3.6. После приема заявления и личного дела руководитель или уполномоченное лицо ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося, в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.7. Администрация ДОО при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в ДОО (приложение к Порядку № 3).

4. Порядок отчисления обучающихся из ДОО

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего обучающегося из ДОО:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:
 - по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования или приостановления лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДОО, если иное не установлено договором об образовании.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ДОО об отчислении несовершеннолетнего обучающегося.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты его отчисления из ДОО.

4.5. В случае прекращения деятельности ДОО, а также в случае аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в другие образовательные организации.

5. Приостановление образовательных отношений

5.1. Приостановление образовательных отношений с воспитанниками может осуществляться в случае: болезни, длительного лечения, карантина или по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на время отпуска родителей (законных представителей) воспитанника, санитарно-курортного лечения обучающегося.

5.2. Приостановление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение № 4 к Порядку).

6. Порядок и основания для восстановления обучающегося

6.1. Повторный прием в МБДОУ № 19 осуществляется в соответствии с Правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19» муниципального образования Кандалакшский район.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

7.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанников в МБДОУ № 19.

7.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ № 19.

Приложение № 1 к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников

Заведующему МБДОУ № 19 Васильевой Т.Е.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

_____,
проживающего по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об отчислении обучающегося в связи с переводом
в другую образовательную организацию**

Прошу отчислить из МБДОУ № 19

с _____ моего сына (мою дочь, опекаемого(ую) мною)
(дата отчисления) (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка)
" ____ " _____ 20 ____ года рождения, из группы _____
(наименование группы, направленность)

В _____
(наименование принимающей организации / населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ при переезде)

Заявитель

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка)

Регистрационный № _____

Приложение № 2 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19» муниципального образования Кандалакшский район Васильевой Т.Е. от _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя(законного представителя) ребенка

(реквизиты документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

**Заявление
о приеме ребенка в порядке перевода из другой образовательной организации**

Прошу принять в порядке перевода из _____
(наименование исходной организации)

с _____ в группу _____
(желаемая дата приема на обучение) (направленность группы)

с режимом пребывания _____ часов
моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка. опекаемого)

дата рождения _____
(число, месяц, род рождения)

свидетельство о рождении _____ выдано _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

адрес _____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Прошу организовать _____
(потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии))

Сведения о родителях (законных представителей):

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

телефон _____ эл. почта _____

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

телефон _____ эл. почта _____

Заявитель: « _____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
дата подпись расшифровка

Я, _____

(ФИО матери/ законного представителя)

прошу организовать обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке,

(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

_____ (_____)

подпись матери/ законного представителя

расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности), в том числе через официальный сайт образовательной организации, ознакомлена:

_____ (_____)

подпись матери/ законного представителя

расшифровка подписи

Я, _____

(ФИО отца/ законного представителя)

прошу организовать обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке

(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

_____ (_____)

подпись отца/ законного представителя

расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности), в том числе через официальный сайт образовательной организации, ознакомлен:

_____ (_____)

подпись отца/ законного представителя

расшифровка подписи

**Уведомление
о приеме обучающегося в МБДОУ № 19 в порядке перевода**

Администрация МБДОУ № 19 уведомляет Вас о том, что обучающийся (воспитанник)
_____, «____» _____ г.р.
(ФИО обучающегося) (дата рождения)
зачислен в МБДОУ № 19 в порядке перевода в _____
(наименование группы, направленность группы)

Приказ о зачислении от _____ № _____.

Заведующий МБДОУ № 19

_____/Васильева Т.Е.

(подпись, расшифровка)

(дата)

Заведующему МБДОУ № 19 Васильевой Т.Е.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

_____,
проживающего по адресу _____

Заявление о приостановлении образовательных отношений

Прошу приостановить образовательные отношения с моим ребенком

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

в группе _____

(наименование группы)

по причине _____

на период с _____ по _____.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подпи

