

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая

МБДОУ детский сад № 18

Д.А. Бирамова

Приказ от 30.07.2020 г № 80

Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся ДОУ (далее по тексту – Порядок) определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся(воспитанников) в МБДОУ детский сад № 18 (далее по тексту - ДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 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 соответствующих уровня и направленности» с изменениями и дополнениями от 21.01.2019, 25.06.2020, иными нормативно- правовыми актами РФ, Уставом ДОУ.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

- исходная образовательная организация - образовательная организация, в которой обучается обучающийся (воспитанник);
- принимающая образовательная организация - образовательная организация, на обучение в которую поступает обучающийся (воспитанник).

2. Порядок и основания перевода

2.1. Настоящий Порядок устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из ДОУ, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) (далее – воспитанника);

- в связи с переменой места жительства;
- в связи с переходом в дошкольную образовательную организацию, реализующую другие виды образовательных программ;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года и может осуществляться в течение всего учебного года.

2.2. В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанников: - осуществляют выбор дошкольной образовательной организации;

- обращаются в выбранную образовательную организацию 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);

- обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую дошкольную образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) 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) воспитанника об отчислении в порядке перевода в ДООУ в трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

2.3. Перевод обучающегося в ДООУ из другой дошкольной образовательной организации осуществляется только при наличии в соответствующей возрастной группе свободных мест согласно установленному для МБДОУ норматива предельной наполняемости.

2.3.1. При переводе воспитанника из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) воспитанника предоставляют в ДОО личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов, полученное ими в исходной образовательной организации. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОО в связи с переводом не допускается.

2.3.2. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в ДОО вместе с заявлением о зачислении обучающегося в ДОО в порядке перевода из исходной организации (Приложение № 1) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.3.3. 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 воспитанников.

2.3.4. 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 воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.3.5. После приема заявления и личного дела МБДОО 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 о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.3.6. ДОО при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в ДОО.

2.4. В случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии учредитель в распорядительном акте указывает принимающую организацию либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.5. О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.6. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

При направлении уведомления учредителю ДООУ указывает списочный состав воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.7. ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

ДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.10. Воспитанники, при достижении определенного возраста, с 1 сентября нового учебного года переводятся в следующую возрастную группу, о чем издается распорядительный акт. Заявление о переводе из одной возрастной группы в другую от родителей (законных представителей) не требуется.

3. Порядок и основания отчисления и восстановления воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п.3.2 настоящего Порядка.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую дошкольную образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного родителя (законного представителя) воспитанника перед ДОУ.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОУ о прекращении образовательных отношений, что влечет за собой расторжение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

4. Восстановление обучающегося в ДОУ

4.1. Восстановление воспитанника в ДОУ, если образовательные отношения были прекращены по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема воспитанника.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок размещается для ознакомления на официальном сайте ДОУ и на информационный стенд ДОУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
К Порядку и основания перевода, отчисления,
восстановления обучающихся (воспитанников)
МБДОУ детский сад № 18

ФОРМА

заявления об отчислении обучающегося в порядке перевода в МБДОУ

Заведующей

(наименование ДОО)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить из группы _____ направленности
(указать направленность группы)

моего ребенка _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

(число, месяц, год рождения ребенка)

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей ДОО (в случае переезда в другую местность: населенный пункт,
муниципальное образование, субъект РФ)

(дата заявления)

(подпись)

ОБРАЗЕЦ
заполнения заявления об отчислении обучающегося
в порядке перевода в МБДОУ

Заведующей
МБДОУ детским садом №18

_____ Д.А. Бирамовой

Петрова Ивана Николаевича _____,
(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить из группы общеразвивающей _____ направленности
(указать направленность группы)

моего ребенка _____ Петрова Андрея Ивановича _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ 20 сентября 2015 года _____.
(число, месяц, год рождения ребенка)

в порядке перевода в МБДОУ детский сад №23 села Успенского _____
(наименование принимающей ДОО (в случае переезда в другую местность:
населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

_____ 15.09.2020 г. _____
(дата заявления)

_____ (подпись)

Заведующая МБДОУ детским садом

Д.А. Бирамов

ПРИЛОЖЕНИЕ №
К Порядку и основания перевода, отчисления,
восстановления обучающихся (воспитанников)
МБДОУ детский сад № 18

ФОРМА
заявления о зачислении обучающегося в МБДОУ в порядке перевода
Заведующей

(наименование ДОО)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в группу _____ направленности
(указать направленность группы)

моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____.
(число, месяц, год рождения ребенка)

в порядке перевода из _____
(наименование исходной ДОО (в случае переезда из другой местности:
населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

(дата заявления)

(подпись)

ОБРАЗЕЦ

заполнения заявления о зачислении обучающегося в МБДОУ
в порядке перевода

Заведующей
МБДОУ детским садом № 18
(наименование ДОО)

Д.А. Бирамовой
(фамилия, имя, отчество руководителя)
Петрова Ивана Николаевича,
(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в группу общеразвивающей _____ направленности
(указать направленность группы)

моего ребенка Петрова Андрея Ивановича,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

20 сентября 2015 года.
(число, месяц, год рождения ребенка)

в порядке перевода из МБДОУ детского сада №23 села
Успенского

(наименование исходной ДОО (в случае переезда из другой местности:
населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

16.09.2020 г.
(дата заявления)

(подпись)

Заведующая МБДОУ детским садом №18

Д.А. Бирамова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
К Порядку и основания перевода, отчисления,
восстановления обучающихся (воспитанников)
МБДОУ детский сад № 18

ФОРМА
уведомления о зачислении обучающегося в МБДОУ в порядке перевода

Заведующей

(наименование ДОО)

(ФИО заведующего)

УВЕДОМЛЕНИЕ.

Обучающийся

(ФИО ребенка, дата рождения)

зачислен в порядке перевода в _____
(указать наименование ДОО)

на основании приказа от _____ № _____ «О зачислении обучающегося в
порядке перевода» в группу _____ направленности.

Заведующая МБДОУ детским садом №18

Д.А. Бирамова

ОБРАЗЕЦ
уведомления о зачислении обучающегося в МБДОУ в порядке перевода

Заведующей
МБДОУ детского сада №23 с Успенского
(наименование ДОО)

С.И. Шваб

(ФИО заведующего)

УВЕДОМЛЕНИЕ.

Обучающийся Петров Андрей Иванович
(ФИО ребенка, дата рождения)

20 сентября 2011 года

зачислен в порядке перевода в МБДОУ детский сад №18
(указать наименование ДОО)

на основании приказа от 16.07.2020 г. № 35 «О зачислении обучающегося в порядке перевода» в группу общеразвивающей направленности.

Заведующая МБДОУ детским садом № 18

Д.А. Бирамова