

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
23 июня 2022 г.
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Д/с №10»
от 23.06.2022 г. №30

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБДОУ «Д/с №10»
Протокол от 23.06.2022 г. №3

ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода и отчисления воспитанников (далее- Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №10» (далее Учреждение) регулирует порядок перевода и отчисления воспитанников.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и его изменениями, в соответствии с Уставом и изменениями в Устав МБДОУ «Д/с №10»

2.Порядок перевода воспитанников

2. 1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

2.2 Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 августа по 31 августа ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода на основании

результатов педагогического мониторинга и приказа заведующего Учреждением.

2.3 Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).

2.3.1 В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

обращаются в Управление образования администрации муниципального образования Александровский район Владимирской области для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05. 2020г.№ 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681);

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (*Приложение №1*) указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) 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. (*Приложение №2*)

2.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трехдневный срок издает приказ об отчислении

обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.3.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.3.10. Принимающая организация при зачислении ребенка, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающую организацию.

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, 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 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности

группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

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

3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

3.7.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.7.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося 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 в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.7.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется по окончании срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) (далее - Договор) в связи с завершением обучения.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника является приказ об отчислении воспитанника из Учреждения.

4.3. Права воспитанника и обязанности родителей (законных

представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с установленной даты его отчисления из Учреждения.

4.4. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора (досрочно) в следующих случаях:

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

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

4.6. Отчисление воспитанников до окончания срока действия Договора производится по заявлению родителей (законных представителей). *(Приложение №2)*

4.7. Отчисление воспитанников, зачисленных в Учреждение временно, производится и на основании приказа Учреждения о временном зачислении воспитанника с указанием сроков его пребывания в Учреждении.

5. Восстановление воспитанников в Учреждение

5.1. Воспитанник может быть временно отчислен на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из Учреждения с сохранением места.

5.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком

в Учреждении, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать ДОО (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

5.3. Восстановление воспитанников после временного отчисления производится на основании приказа Учреждения о временном выбытии воспитанника с указанием сроков сохранения за ним места по заявлению родителей (законных представителей).

6. Контроль за соблюдением Порядка

6.1. Контроль за соблюдением в Учреждении настоящего Порядка осуществляет учредитель Учреждения.

6.2. В специальном журнале «Книга учета движения детей» осуществляется учет воспитанников, посещающих Учреждение и отчисленных из Учреждения.

6.3. В системе «Электронный Детский сад» осуществляется зачисление воспитанников Учреждения; перевод воспитанников в другие образовательные организации Александровского района, отчисление воспитанников из Учреждения.

6.4. Заведующий Учреждения несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за невыполнение настоящего Порядка;
- за предоставление недостоверных информационных (статистических) сведений о воспитанниках учредителю Учреждения.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением

регулируются учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.