

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБДОУ №11
Протокол № 4 от 22.05, 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского
комитета МБДОУ №11
Броцман Т.Г.Броцман

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ №11
И.Ю.Морозова

Приказ № 430 от 22.06, 2020 г.



Порядок

**и условия осуществления перевода и отчисления
обучающихся из Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №11 «Яблонька»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Порядок), устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода, обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №11 «Яблонька» (далее – образовательная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация), общие требования отчисления и восстановления.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основе следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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 уровню и направленности»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года N 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527».

1.3. Порядок разработан в целях соблюдения прав граждан на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Перевод обучающихся из образовательной организации в принимающую организацию осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;

- в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

1.5. Управление образования города Канска (далее – Учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия родителей (законных представителей).

1.6. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

1.7. Порядок вступает в силу с момента издания распорядительного акта об утверждении.

2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. Родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в Управление образования города Канска для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, получения путевки;

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

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации.

- в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий образовательной организацией в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося и медицинскую карту.

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающее учреждение в связи с переводом из ДОО не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении (приложение № 2) ребенка в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, 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.

2.8. 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.

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

2.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.11. В образовательной организации на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода и направленность группы.

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

3.1. В случае прекращения деятельности образовательной организации в распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. 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.

3.5. 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.

3.6. МБДОУ 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.

3.7. 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).

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

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

3.10. 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.

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

4. Порядок и основания перевода обучающихся внутри ДОУ.

4.1. Перевод обучающихся на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется приказом заведующего ДОУ на 1 сентября учебного года в соответствии с возрастом обучающихся.

4.2. В течение учебного года перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возрасту и на

основании заявления родителя (законного представителя), оформляется приказом заведующего ДООУ.

4.3. Перевод обучающихся из группы общеразвивающей направленности в группу комбинированной направленности для детей с ОВЗ осуществляется на основании Заключения ПМПК, заявления родителя (законного представителя), приказа руководителя ДООУ.

4.4. Временный перевод обучающихся по инициативе ДООУ производится в случае:

- карантин группы;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся;
- при закрытии ДООУ на летний период времени;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

5. Порядок и основания отчисления обучающихся из ДООУ.

5.1. Отчисление обучающихся из ДООУ осуществляется при расторжении договора об образовании, заключенным между ДООУ и родителями (законными представителями).

Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

— в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования и достижением обучающегося возраста для начала обучения по основной общеобразовательной программе начального общего образования;

Досрочно в следующих случаях:

— по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ;

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении обучающегося из ДООУ с внесением соответствующих записей в Книгу учета движения детей ДООУ. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего об отчислении обучающегося.

5.3. При отчислении учреждение выдает заявителю личное дело и медицинскую карту обучающегося.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заявителя не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного Заявителя перед ДООУ.

6. Заключительные положения.

6.1. В случае изменения законодательства РФ в области образования и (или) Устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в части, затрагивающей данный Порядок, настоящий Порядок может быть изменен (дополнен).

6.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему Порядку принимаются на заседании педагогического совета, на заседаниях родительского комитета и утверждаются заведующим ДООУ.

6.3. Текст настоящего Порядка на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями) в течение 10 дней с момента утверждения изменений (дополнений).

Приложение № 1

№ _____
(номер, дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ №11
Морозовой Ирине Юрьевне

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (последнее при наличии)

_____ родителя (законного представителя)

_____ зарегистрирован(а) по адресу:

заявление

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения)

из общеразвивающей (комбинированной) группы в

_____ (наименование

принимающей организации; в случае переезда в другую местность - указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

с _____ 201 г.

_____ /
дата

_____ /
подпись/расшифровка

Приложение 2

№ _____
(номер, дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ №11
Морозовой Ирине Юрьевне

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (последнее при наличии)

_____ родителя (законного представителя)

_____ зарегистрирован(а) по адресу:

заявление

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №11 «Яблонька» моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка)

в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации; в случае переезда из другой местности - указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

в группу _____ направленности с _____ 202 г.

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

Осуществляю режим пребывания ребенка в ДОУ _____

Потребность в адаптированной образовательной программе для обучения ребенка с ОВЗ или ребенка-инвалида _____
(рекомендуемая программа, реквизиты подтверждающего документа)

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

_____ (реквизиты документа,
удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); адрес электронной почты,
контактный телефон)

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

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; реквизиты документа,
подтверждающего установление опеки (при наличии); адрес электронной почты, контактный телефон)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой в дошкольном учреждении, условиям договора между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями), правилами внутреннего распорядка воспитанников, а так же другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а). _____

(подпись)

С постановлением администрации г. Канска о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями, со сроками для предъявления оригиналов документов, необходимых для приема в ДОУ ознакомлен (а). _____

(подпись)

Даю согласие на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка, с момента зачисления ребенка в МБ ДОУ №11 до момента выезда ребенка из учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. _____

(подпись)

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____
дата подпись/расшифровка подписи