

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4»
(МБДОУ д/с № 4)

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
протокол от 23.08.2023 г № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 4
_____Н.Л. Корепанова
приказ № 186 от 28.09.2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

родительским комитетом МБДОУ д/с № 4
протокол от 26.09.2023 г № 1

ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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 28.12.2015 г № 1527 (в ред. Приказов Минпросвещения Российской Федерации от 21.01.2019г. № 30, от 25.06.2020г № 320), нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует оформление перевода, отчисления воспитанников между родителями (законными представителями) и Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 4» (далее – образовательная организация).

1.3. Порядок принят на педагогическом совете с учетом мнения родительского комитета Учреждения

1.4. Порядок является локальным актом Учреждения и вводится в действие приказом заведующего Учреждения.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная образовательная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая образовательная организация), в следующих случаях:

2.1.1. По истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего, изданного не позднее 31 августа каждого года;

2.1.2. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего при наличии вакантных мест в другом образовательном учреждении;

2.1.3. по решению ПМПК в другие образовательные организации для продолжения обучения по адаптированным образовательным программам;

2.1.4. по обстоятельствам не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае прекращения деятельности исходной образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановлении действия лицензии Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации,

осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня не зависит от периода (времени) учебного года.

2.3. Перевод воспитанников в другие образовательные организации для продолжения обучения по адаптированной образовательной программе осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения ПМПК.

2.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители воспитанника:

2.4.1 Осуществляют выбор принимающей образовательной организации;

2.4.2 Обращаются в принимающую образовательную организацию, в Управление образования Администрации города Глазова (далее – Учредитель) или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с запросом о наличии свободных мест в выбранной образовательной организации, либо в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

2.4.3 При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений.

2.4.4. После получения информации о предоставлении места родители (законные представители) воспитанника обращаются в исходную образовательную организацию или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую образовательную организацию.

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

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

б) дата рождения воспитанника;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей образовательной организации.

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

2.4.5. Обращаются в принимающую образовательную организацию с заявлением о зачислении воспитанника в связи с переводом в принимающую образовательную организацию.

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;

б) дата рождения воспитанника;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;

е) причина перевода.

Примерные формы заявлений размещаются образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.

Заявления согласовываются руководителями исходной и принимающей образовательной организации.

2.4.6 Родители (законные представители) воспитанника обращаются к Учредителю, с согласованными заявлениями.

Учредитель рассматривает заявления и выдает родителям (законным представителям) направление для зачисления в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

2.4.7 Исходная образовательная организация на основании направления для зачисления в порядке перевода в принимающую образовательную организацию выдает родителям (законным представителям) воспитанника, следующие документы:

- личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документах;
- медицинскую карту воспитанника.

2.4.8 Исходная образовательная организация расторгает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования по соглашению сторон.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника о переводе исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

В день издания распорядительного акта об отчислении воспитанника в порядке перевода исходная образовательная организация в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - ЭДС) осуществляет перевод воспитанника с указанием номера принимающей образовательной организации и причины перевода.

2.4.9. Указанные в пункте 2.4.7 документы представляются родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую образовательную организацию вместе с заявлением и направлением о зачислении воспитанника в указанную образовательную организацию в порядке перевода из исходной образовательной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая образовательная организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)

2.4.9.1 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) воспитанника.

2.4.9.2. 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) воспитанника.

2.4.10. После приема заявления и личного дела, принимающая образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

Принимающая образовательная организация в день заключения договора в ЭДС подтверждает перевод воспитанника и указывает группу, в которую воспитанник будет зачислен.

2.4.11. Зачисление воспитанника в принимающую образовательную организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей образовательной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

2.5. В случае перевода воспитанника по обстоятельствам не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае прекращения деятельности исходной образовательной организации, аннулирования лицензии на

осуществление образовательной деятельности, приостановлении действия лицензии образовательной организации необходимо:

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной образовательной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая образовательная организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться воспитанники с письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная образовательная организация в случае прекращения своей деятельности, прекращения деятельности отдельной возрастной группы исходной образовательной организации обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходной образовательной организации, прекращения деятельности отдельной возрастной группы исходной образовательной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников.

2.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная образовательная организация обязана уведомить Учредителя и родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - 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 на осуществление образовательной деятельности.

2.5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в п.2.5.1 настоящего Порядка осуществляет выбор принимающей образовательной организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации о списочном составе воспитанников, с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

2.5.5. Исходная образовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, реализующих соответствующие образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной образовательной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую образовательную организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей образовательной организации (принимающих образовательных организаций), перечень образовательных программ, реализуемых

образовательной организацией, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.5.6. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, исходная образовательная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращения деятельности исходной образовательной организации, аннулирования лицензии, приостановлении действия лицензии образовательной организации).

В день издания распорядительного акта об отчислении воспитанников в порядке перевода исходная образовательная организация в автоматизированной информационной системе ЭДС осуществляет перевод воспитанников с указанием номера принимающей образовательной организации и причины перевода.

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

2.5.8. Исходная образовательная организация передает в принимающую образовательную организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников.

2.5.9. На основании представленных документов принимающая образовательная организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной образовательной организации, аннулирования лицензии, приостановлении действия лицензии.

В распорядительном акте делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходного учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории и направленности группы.

Принимающая образовательная организация в день заключения договора в ЭДС подтверждает перевод воспитанника и указывает группу, в которую воспитанник будет зачислен.

Исходная образовательная организация расторгает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования по соглашению сторон.

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

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется:

3.1.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

3.1.2. Досрочно по основаниям, установленным п. 3.2.

3.2. Отчисление воспитанника из образовательной организации может быть осуществлено досрочно в следующих случаях:

3.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы по дошкольному образованию в другую образовательную организацию, выбора получения образования в форме семейного образования.

3.2.2. В случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление в образовательную организацию.

3.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в т. ч. в случае прекращения деятельности образовательной организации.

3.3. Досрочное отчисление по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в т. ч. материальных обязательств обучающегося перед образовательной организацией.

3.4. Перевод воспитанника из одной образовательной организации в другую осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

3.5. Не допускается отчисление воспитанника во время их болезни.

3.6. Отчисление воспитанника досрочно, по основаниям, установленными п. 3.2.1 и 3.2.2 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей).

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- б) дата и место рождения воспитанника;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника, место работы;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- е) причина отчисления.

Примерные формы заявлений размещаются образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.

В день издания распорядительного акта об отчислении воспитанника в порядке перевода исходная образовательная организация в автоматизированной информационной системе ЭДС осуществляет отчисление воспитанника.

3.7. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт об отчислении воспитанника из образовательной организации.

Права и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

3.8. При отчислении воспитанника образовательная организация выдает его родителям (законным представителям) следующие документы:

- личное дело воспитанника;
- медицинскую карту воспитанника.

Руководитель письменно информирует Учредителя об отчислении воспитанника из образовательной организации.

