

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 28.01.2016 № 3

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
(законных представителей)
Протокол от 23.01.2016 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МБДОУ Д/с №4
от 16.03.2016 № 14
Приложение 2
Заведующий С.В.Русакова



Порядок перевода и отчисления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода и отчисления воспитанников (далее - Порядок) разработан для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №4 (далее - ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), а также регламентирует отчисление и восстановление воспитанников в ДОУ.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. N 1527 г. Москва "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", Уставом ДОУ.

1.3. Перевод воспитанников из ДОУ в принимающую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования производится в следующих случаях:

- * по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- * в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- * в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Учредитель ДОУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.5. Перевод и отчисление воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)

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

- * осуществляют выбор принимающей организации;
- * обращаются в выбранную 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);
- * при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования администрации Александровского района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- * обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника 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) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

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

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

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

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами 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.

2.8. 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) воспитанников.

2.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя ДОУ 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.

О предстоящем переводе ДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя ДОУ о прекращении деятельности ДОУ, 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОУ обязано уведомить учредителя ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников 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 ДОО, за исключением случая, указанного в п.3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОО, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

3.5. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя ДОО информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОО, 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями)

воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДООУ, возрастной категории воспитанника и направленности группы, в которой он обучался до перевода.

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

4. Отчисление воспитанников из ДООУ

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

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

4.3. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с установленной даты его отчисления из ДООУ.

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 ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

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 ДООУ.

4.6. Отчисление воспитанников до окончания срока действия Договора производится по заявлению родителей (законных представителей).

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

5. Восстановление воспитанников в ДОУ

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

5.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в ДОУ, являются:

- * состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать ДОУ (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 ДОУ 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 ДОУ настоящего Порядка осуществляет учредитель ДОУ.

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

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

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

- * за невыполнение настоящего Порядка;

- * за предоставление недостоверных информационных (статистических) сведений о воспитанниках ДОУ учредителю ДОУ.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОУ регулируются учредителем ДОУ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Управление образования
администрации Александровского района Владимирской области
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад №4

ПРИКАЗ

от 31.08.2020

№59

*«Об утверждении
изменений в Порядок перевода
и отчисления воспитанников»*

В соответствии с Уставом, в целях регламентации деятельности дошкольного учреждения по переводу и отчислению воспитанников, на основании решения Педагогического совета (Протокол от 28.08.2020 №1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в Порядок перевода и отчисления воспитанников, утвержденный приказом по МБДОУ Д/с №4 (далее – ДОУ) от 16.03.2020 №22 (Приложение);
2. При переводе и отчислении воспитанников руководствоваться соответствующим локальным актом с учетом утвержденных изменений.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий:



С.В.Русакова

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом по МБДОУ Д/с №4
от 31.08. 2020 года №59

Изменения, которые вносятся в Порядок перевода и отчисления воспитанников, утвержденный приказом по ДОУ от 16.03.2020 №22

1. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

"2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования."

2. Дополнить пунктами 2.1.1.-2.1.2. следующего содержания:

"2.1.1. При переводе воспитанника в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в управление образования администрации Александровского района для направления в муниципальную образовательную организацию; после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.1.2. При переводе воспитанника 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 ДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию."

3. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

"2.4. ДОО 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."

4. Дополнить пункт 2.6. предложением следующего содержания:

"При отсутствии в личном деле воспитанника копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)."