

Утвержден

приказом МБДОУ ДС №12
«Искорка» с. Молдовановка

от «15» 04 2021 года № 55-Д

ПОРЯДОК

и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №12 «Искорка» с. Молдовановка муниципального
образования Туапсинский район

Положение принято Советом педагогов
МБДОУ ДС №12 «Искорка»
с. Молдовановка
от «15» 04 2021 г. № 2

с. Молдовановка

2021 год

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 «Искорка» с. Молдовановка муниципального образования Туапсинский район (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №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 25.06.2020 г. № 320 «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 года № 1527», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 «Искорка» с. Молдовановка муниципального образования Туапсинский район (далее - Организация), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Порядок перевода воспитанников

2.1. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников Организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

- в случае восстановления действия лицензии.

2.2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) не зависит от периода (времени) учебного года.

2.3. Родители воспитанника (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.4. При переводе в государственную или муниципальную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в ГАУ КК «МФЦ КК» для направления государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке приема;

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

2.5. 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-коммуникационной сети «Интернет» (далее сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке, в общении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий с индивидуальной программой реабилитации инвалида(при необходимости), в направленной дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

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

2.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении и в порядке перевода в принимаемую организацию указывается:

а) имя, фамилия, 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.

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная Организация в 3-х дневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.8. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанников в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.10. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации 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 министерством просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности, учебно – программной документацией другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.12. 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.

2.13. При приеме заявления и личного дела Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, далее - договор с родителями (законными представителями) воспитанников, в течении трех рабочих дней после заключения договора издается приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.14. Организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации в течении двух дней издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную

организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

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

3.1. В случае прекращения своей деятельности Организация обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности 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 воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, Организации обязано уведомить Учредителя, 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, решения о приостановлении действия лицензии.

3.3. Организация обязана довести до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую (ие) организацию (и). 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.

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

3.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую Принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

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

3.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной Организации. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

4. Перевод воспитанника из группы в группу внутри образовательной Организации

4.1. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности по инициативе родителей (законных представителей) внутри Организации может осуществляться при наличии

свободных мест в соответствии с возрастной категорией воспитанников и на основании заявления родителей (законных представителей).

4.2. В заявлении указывается:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
2. Дата рождения;
3. Направленность группы, которую посещал воспитанник;
4. направленность группы , в которую заявлен перевод.

К заявлению родителя (законного представителя) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагается выписка психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) образовательная Организация: заключает с родителями (законными представителями) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования; издает приказ о переводе воспитанника в течении трех дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата. С которой права и обязанности Организации и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

4.4. Заявление родителя(законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя(законного представителя) с переводом обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности любой момент до издания приказа о переводе.

4.5. Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановке перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок , в течении которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4.6. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя(законного представителя)на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя(законного представителя).

4.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу, без изменений условий получения образования, образовательная организация вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, дата принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

4.8. Родители (законные представители) воспитанника, уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4.9. Перевод воспитанников в следующую группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) проводится ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года.

Руководитель организации издает распорядительный акт (приказ) и утверждает списки воспитанников по возрастным группам на новый учебный год.

5. Порядок и основания для отчисления

5.1. Основание для отчисления является распорядительный акт заведующего Организации об отчислении.

Отчисление воспитанника из Организации может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую Организацию;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в связи с окончанием освоения образовательной программы дошкольного образования (выпуск в школу).
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

5.3. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий организации в трёхдневный срок после издания распорядительного акта после отчисления воспитанника выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанников в Организации

6.1. Восстановление отчисленных воспитанников в контингенте Организации не осуществляется.

6.2. Воспитанник, отчисленный из Организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на продолжение получения дошкольного образования. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться ГАУ КК «МФЦ КК» с заявлением об определении Организацию.

6.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

7. Порядок регулирования спорных вопросов.

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) и Организацией регулируются Учредителем в порядке, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Заключительные положения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников из Организации является локальным нормативным актом и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Порядок принимается на неопределенный срок. После принятия данного Порядка и условий осуществления перевода, отчисления

воспитанников (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает свою силу.