

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому развитию детей № 22 «Яблонька»
(МДОУ «Детский сад № 22»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад № 22»
Приказ № 150 от 05.08.2020г.

Г.В.Чанжалова



Порядок основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 22 «Яблонька» (МДОУ «Детский сад 22»)

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей №22 «Яблонька» (далее Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 г. М273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года «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 соответствующего уровня и направленности»; санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ N226 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13), действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

2. Настоящий Порядок разработаны в целях предоставления дошкольного образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования и определяют порядок приема зачисления и отчисления воспитанников в МДОУ «Детский сад №22» (далее МДОУ).

2. Перевод воспитанников из МДОУ

1. Перевод воспитанников МДОУ может осуществляться:
 - 1) перевод воспитанников из МДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
 - 2) перевод воспитанников внутри МДОУ (внутренний перевод).
2. Перевод воспитанников может осуществляться в течении всего года независимо от периода (времени) учебного года.

3. Перевод воспитанников из МДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в следующих случаях:

3.1. по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;

3.2. в случае прекращения деятельности МДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

3.3. в случае приостановления действия лицензии.

3.1.1. порядок перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) ребенка:

1) родитель (законные представители) ребенка

- самостоятельно осуществляют выбор принимающей организации;

- обращается 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 наличии свободных мест в выбранной организации, родитель (законный представитель) ребенка обращается в органы местного самоуправления Петрозаводского городского округа с заявлением, установленного образца с просьбой разрешить перевод воспитанника в выбранную дошкольную организацию (приложение № 1);

- в МДОУ подает заявление установленного образца (приложение № 2) об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую дошкольную образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет;

- МДОУ выдает родителям (законным представителям) ребенка личное дело воспитанника;

- на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении МДОУ в трехдневный срок оформляет распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимаемой организации.

3.2.1. порядок перевода в случае прекращения деятельности МДОУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии:

- в случае принятия решения учредителем решения о прекращении деятельности МДОУ, образовательная организация уведомляет родителей (законных представителей) ребенка в письменной форме в течении пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителем о прекращении деятельности МДОУ, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет;

- в случае аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии МДОУ, учредитель осуществляет выбор принимающей организации с учетом количества воспитанников, возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования;

- МДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) ребенка информацию о принимаемых дошкольных организациях, реализующих программы дошкольного образования, а также о сроках предоставления родителями (законными представителями) ребенка письменных согласий на перевод ребенка в принимающую организацию. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника перевода ребенка в предлагаемую организацию, данная информация указывается в письменном заявлении;

- после получения письменных согласий родителей (законных представителей) ребенка, МДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания перевода;

- МДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) ребенка и личные дела детей.

4. Внутренний перевод воспитанника из одной группы в другую осуществляется в случаях, указанных в Договоре между МДОУ и родителями (законными представителями), а именно:

- 2.1. в случае производственной необходимости;
- 2.2. низкой посещаемости (необходимость объединения групп в летний период);
- 2.3. карантина (ребенок не попадал в контакт с группой детей, находящейся в карантине);

5. перевод воспитанника в другую возрастную группу в случаях, не указанных в договоре, осуществляется:

5.1. при отсутствии у этих детей прививки против полиомиелита или, если эти дети получили менее трех доз полиомиелитной вакцины на 60 дней с момента, когда привитые дети получили вакцину. В этом случае родителям (законным представителям) не вакцинированного ребенка за две недели направляется уведомление, установленной формы (приложение № 3), о предстоящем переводе в другую группу (основание: пункт 9.5 СП 3.1.2951-11, утвержденных постановлением Главного санитарного врача России от 28 июля 2011 года № 107). Учреждение вправе, по согласованию с родителями, утвердить индивидуальный график посещения образовательной организации либо применить другие доступные способы изоляции.

5.2. по заявлению родителей при наличии свободных мест.

3. Отчисление и восстановление воспитанников МДОУ

1. Отчисление воспитанников из МДОУ осуществляются на основании ст. 61 М273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- 1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);
- 1.2. по личной инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (приложение № 4), в том числе в случае перевода (приложение № 2);
- 1.3. по медицинскому заключению в связи с невозможности посещать МДОУ.

2. Отчисление воспитанников из МДОУ осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) ребенка, установленного образца (приложения №№ 2,4).

3. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка МДОУ оформляет распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника с указанием даты и причины отчисления.

4. Реквизиты распорядительного акта размещаются в течении двух дней со дня его издания на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

5. Восстановление воспитанников в МДОУ «Детский сад № 22» производится через Комиссию по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа.

В комиссию по комплектованию МДОУ Петрозаводского городского округа
от гражданина

проживающего по адресу:
г. Петрозаводск, _____

тел. _____

от гражданина

проживающего по адресу:
г. Петрозаводск, _____

тел. _____

Заявление

Просим разрешить перевод моего ребенка

1. _____ (____ . ____ . 20 ____ г.р.)
(ФИО ребенка)

из МДОУ «Детский сад № _____» в МДОУ «Детский сад № _____»

_____ 20 ____ года

ФИО родителей (законных представителей) ребенка

подпись

СОГЛАСОВАНО

Заведующий МДОУ
«Детский сад № _____»

ФИО заведующего / _____
подпись

СОГЛАСОВАНО

Заведующий МДОУ
«Детский сад № _____»

ФИО заведующего / _____
подпись

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
 Петрозаводского городского округа
 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
 художественно-эстетическому развитию детей № 22 «Яблонька»
 (МДОУ «Детский сад № 22»)

100103533/100101001/51327458

(ИНН, КПП, ОКПО)

Кому: _____
 (Ф.И.О.)

Куда: _____
 (Адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

г. Петрозаводск

от «__» _____ 20__ г.

Сообщаем Вам о том, что в соответствии с требованием пункта 9.5. СП 3.2951-11
 «Профилактика полиомиелита», утвержденных постановлением Главного санитарного врача
 России от 28 июля 2011 г № 107, обучающийся воспитанник

_____ (Ф.И.О.)

Временно не может посещать группу _____ и будет переведен в
 группу _____ на срок с «__» _____ 20__ г. по «__»
 _____ 20__ г. в связи с тем, что ребенок не привит против полиомиелита.

Заведующий МДОУ
 «Детский сад № 22»:

 (должность руководителя)

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Экземпляр уведомления получил:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

" " _____ 20__ г.

Приложение № 4

Заведующему
МДОУ «Детский сад № 22»

от _____

ФИО родителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

дата рождения ребенка, место рождения

в связи с _____

(дата)

(подпись)