

Рассмотрено
Педагогическим советом
Протокол № 2
От 10 декабря 2020г

Принято
с учётом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол родительского
собрания № 2 от 13.12.2020г



Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения Перовзский детский сад «Багульник»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения Перовзский детский сад «Багульник» (далее - Порядок) регламентирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения Перовзский детский сад «Багульник» (далее – дошкольное учреждение) в части перевода и отчисления воспитанников дошкольного учреждения.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом дошкольного учреждения

Данный Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в котором он обучается (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация); определяет порядок отчисления воспитанников из дошкольного учреждения.

1.2. Перевод воспитанников дошкольного учреждения в другую организацию, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

1.4. Копия Порядка размещается на информационном стенде дошкольного учреждения, а также на официальном сайте дошкольного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

II. Перевод воспитанников и его основания

2.1. Перевод воспитанников осуществляется внутри дошкольного учреждения:

- в следующую возрастную группу при усвоении в полном объеме образовательных программ в начале учебного года;
- временно в другое дошкольное образовательное учреждение на период проведения ремонтных работ в дошкольном учреждении.

2.2. Перевод воспитанников из одной группы в другую (один возраст) в течение учебного года осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе (в соответствии с действующим СанПиН) и лишь в интересах воспитанника.

2.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа заведующего дошкольного учреждения по состоянию на 1 сентября нового учебного года.

2.4. Перевод воспитанника из дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, возможен в следующих случаях:

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

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

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

-обращаются в Комитет по образованию администрации Зиминского района для направления в образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской

Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

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

2.4.3. 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-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.

2.4.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.4.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)».

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности дошкольного учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности дошкольного учреждения в соответствующем приказе учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2.О предстоящем переводе дошкольное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте (<http://bagulnik.umi.ru>) в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, дошкольное учреждение 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, решении о приостановлении

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанника с указанием возрастной категории воспитанников, направленности групп 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 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.

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

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

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

3.9. Заведующий дошкольного учреждения передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.10. 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

3.11. 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) воспитанников.

Приложение
к Порядку и основанию перевода и отчисления воспитанников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
Перевозский детский сад «Багульник»

Форма заявления об отчислении воспитанника из дошкольного учреждения

Заведующему МДОУ

От _____
статус представителя ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

зарегистрированного по адресу _____

проживающего по адресу _____

паспорт _____
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

телефон _____

Заявление

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

_____ «_____» _____ 20__ года рождения,

из муниципального дошкольного образовательного учреждения Перевозский детский сад
«Багульник» с «_____» _____ 20__ г. в связи с

(указать причину)

Личное дело, медицинская карта получены на руки.

«_____» _____ 201__ г. / _____ / _____
Подпись Расшифровка подписи