

ПОРЯДОК
И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 4 « Огонёк »
города Сафоново Смоленской области

УТВЕРЖДЕНО:
приказом по МБДОУ д/с №4
«30» 08.2021г. №48
Заведующий С.Д Титова

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников МБДОУ д/с № 4 (далее – Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.2. При переводе, отчислении воспитанников МБДОУ д/с № 4 руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020 №320) «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 РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 24 февраля 2021 года;
- Постановлением администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 15. 10.2020 № 1127 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления комитетом по образованию администрации муниципального образования

«Сафоновский район» Смоленской области муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», постановления администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 26.01.2021 г. № 30-р «О закреплении муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (без реализации образовательной программы дошкольного образования), муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области за территориями Сафоновского района Смоленской области», Уставом Учреждения.

- Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Все вопросы по переводу воспитанников внутри учреждения решаются непосредственно заведующим, который заранее ставит родителей (законных представителей) об этом в известность.

2.2. Воспитанники могут переводиться из одной возрастной группы в другую возрастную группу учреждения в случаях:

- при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую, в связи с возрастными особенностями детей;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой возрастной группе;
- при переводе ребенка на обучение по адаптированной программе по заключению психолого-медико-педагогической комиссии. Для этого дополнительно предоставляются следующие документы:
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
 - согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной программе.

2.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей, осуществляется приказом заведующего на первое сентября текущего года.

2.4. В учреждении комплектуются следующие группы: 1-3 года - разновозрастная 1

3-5 года -разновозрастная

2

5-8 лет – старше-подготовительная группа

При массовом переводе детей из группы в группу учитывается число, месяц, год рождения ребенка на первое сентября текущего года.

При высвобождении места в течение года, из группы в группу также

переводятся следующие по возрасту дети (переводится самый старший ребенок).

2.5. В случае если списочный состав групп для детей в возрасте от 3 до 8 лет более 25 человек, при комплектовании групп на первое сентября возможно распределение детей по другим группам.

2.6. Перевод оставшихся детей будет проводиться в следующем учебном году или в течение учебного года при высвобождении места.

2.7. Перевод воспитанников из разновозрастных групп, в группу необходимого возраста может осуществляться в течение учебного года при освобождении мест и по согласованию с родителями (законными представителями).

2.8. Ребенок может быть не переведен в следующую возрастную группу: на основании медицинских рекомендаций.

2.9. Списки воспитанников групп утверждаются заведующим и вывешиваются для ознакомления родителям.

2.10. О переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую издается приказ по Учреждению.

2.11. Тестирование воспитанников в Учреждении при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.12. Порядок перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения в другое осуществляется Учредителем в лице комитета по образованию Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области в соответствии с регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» от 27.06.2013г. № 793 с действующими дополнениями.

2.13. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучается (далее – исходное учреждение), в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающее учреждение), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее – воспитанник);

- в случае прекращения деятельности исходного Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

2.14. Учредитель исходного учреждения и (или) уполномоченный им орган управления исходным учреждением (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение 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 выбранном учреждении обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;

- обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- a. фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- b. дата рождения;
- c. направленность группы;
- d. наименование принимающего учреждения. В случае переезда в другую местность родитель (законный представитель) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

3.4. Исходное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

3.5. Требование предоставления других документов в качестве

основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе и через официальный сайт Учреждения, с уставом принимающего учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

3.8. 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) несовершеннолетних воспитанников.

3.9. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.10. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе – принимающее учреждение), в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходное учреждение 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 о прекращении деятельности учреждения, а также поместить 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 принимающее учреждение.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

4.5. Исходное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения, перечень реализуемых

образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.8. Исходное учреждение передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.9. На основании представленных документов принимающее учреждение 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 учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении, делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного учреждения, в котором он находился до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.10. В принимающем учреждении 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.

5. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками

5.1. По письменному заявлению Родителя место за ребенком сохраняется на время болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, пребывания в условиях карантина, оздоровления в летний период, отпуска и временного отсутствия Родителя, по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее).

6. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в связи с переводом воспитанника для продолжения освоения образовательной

программы в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и учреждения, в том числе, в случае ликвидации учреждения.

6.2. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника.

6.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

6.4. При отчислении Учреждение выдает родителю (законному представителю) медицинскую карту ребенка. Личное дело ребенка при отчислении остается в архиве Учреждения.

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МБДОУ д/с № 4
протокол от
« 30» 08.2021г. № 1

Учено мотивированное мнение
Совета родителей
протокол от
«30 » 08.2021г. № 1