

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 «Светлячок»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МБДОУ «Детский сад №6
«Светлячок»
Протокол от 24.03.2021 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

Заведующего МБДОУ

«Детский сад №6 «Светлячок»

А.В. Морозова

Приказ от 25.03.2021 г. № 39



**Порядок и основания перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»**

с. Авило-Успенка

2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок» (далее - МБДОУ) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными документами в области образования:

- Конституцией Российской Федерацией;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ ч.1 статьи 6;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 СанПиН СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утв. Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 (Зарегистрировано в Минюсте России от 02.02.2016 №40944);
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373;
- Приказом Минпросвещения России от 25 июня 2020 года №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 РФ от 28 декабря 2015 года №1527»;
- Уставом МБДОУ.

- Правилами приема воспитанников в МБДОУ.

1.3. Данный документ регулирует порядок и основания перевода и отчисления воспитанников МБДОУ, а также порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Заявители).

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА В ДРУГОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по

образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация) в соответствии с Порядком 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», 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.
- на основании заключения РПМПК.

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

- осуществляют выбор принимающего образовательного учреждения;
- обращаются в выбранное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника, необходимой направленности группы, соответствии потребностям языка образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском, как родном языке, обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), направленности дошкольной группы, режиме пребывания ребенка, желаемой дате приёма и регистрируют заявление с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

2.3. Заявление на перевод из одного учреждения в другое, зарегистрированное в АИС «Е-Услуги. Образование», участвует в процессе автоматического комплектования по встроенному в АИС ЕУ алгоритму.

2.4. В случае обмена местами в учреждения по обоюдной договоренности родителей (законных представителей) детей перевод заявления осуществляется в режиме ручного комплектования.

2.5. Заявления о совершении обмена местами в учреждениях по обоюдной договоренности заявителей принимаются специалистом отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района одновременно от всех сторон, участвующих в обмене.

2.6. После завершения процедуры обмена местами в учреждениях заявители не могут претендовать в одностороннем порядке на признание обмена недействительным.

После проведения процедуры перевода, родители обращаются в образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другое дошкольное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего образовательного учреждения. 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.

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный

акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего образовательного учреждения.

2.9. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.10. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее дошкольное учреждение в связи с переводом из МБДОУ не допускается.

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

2.12. После приема заявления и личного дела принимающее дошкольное 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.

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

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОДНОЙ ВОЗРАСТНОЙ ГРУППЫ В ДРУГУЮ

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МБДОУ на основании приказа.

3.2. Воспитанники ДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно с 01 июня по 01 сентября при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

3.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

4. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ, АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя 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 МБДОУ 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 МБДОУ, 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.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ 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 действия лицензии.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. 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.

4.5. МБДОУ 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 ДОУ, 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 групп, количество свободных мест.

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

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

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

4.9. 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

воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

4.10. 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.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ МБДОУ

5.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ, осуществляется при расторжении договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников в следующих случаях:

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в МБДОУ данного вида;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- достижению воспитанником возраста 8 лет на 1 сентября текущего года;
- по окончанию срока договора.

5.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в книге учета движения детей.

5.3. Порядок регулирования спорных вопросов:

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ, решаются совместно с Учредителем МБДОУ на основании Законов РФ.

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ

Заявитель имеет право отказаться от места в учреждении, которое уже посещает ребенок и подать заявление о возврате его в статус "Очередник". При этом дата регистрации заявления сохраняется.

Также Заявитель имеет право отказаться от места в учреждении, в которое направлен ребенок. Отказ фиксируется в АИС ЕУ, а процесс рассмотрения по данному заявлению приостанавливается. Такое заявление возвращается в электронную очередь.

