

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 9 «Теремок»

_____ Г.А.Кафтанова

Пр.№ 30/4 от.31.08.2020г

Порядок и основания перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
в МБДОУ д\с № 9 «Теремок»

х.Вербовый Лог

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 «Теремок» (далее – МБДОУ), устанавливает последовательность действий и основания для перевода, отчисления и восстановления обучающихся, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МБДОУ.

1.2. Порядок разработан на основании нормативно-правовых актов:

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28.12.2015 №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»(с изменениями и дополнениями);

-Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-Устав МБДОУ.

2. Порядок и основания перевода обучающихся

2.1 Перевод обучающихся может производиться внутри МБДОУ и из МБДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

2.2. Перевод обучающихся внутри МБДОУ осуществляется в случаях:

-перевод из одной группы в другую без изменения условий получения образования обучающимися;

-перевод из группы одной направленности в группу другой направленности;

-перевод из одной возрастной группы в другую при освобождении места в течение учебного года (в соответствии с возрастом обучающегося);

-перевод из одной возрастной группы в другую по окончании учебного года.

2.3. Перевод обучающегося из одной группы в другую без изменения условий получения образования.

2.3.1. Перевод обучающегося из одной группы в другую без изменения условий получения образования -это перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МБДОУ в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы

2.3.2. Перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

-по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

-по инициативе МБДОУ.

2.3.3 Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

2.3.4. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;

г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.3.5. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим МБДОУ или ответственным лицом, назначенным заведующим МБДОУ, в течение трех дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.3.6. Заведующий МБДОУ издает приказ о переводе обучающегося в течение трех дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающегося МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.3.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим МБДОУ или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.3.8. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

2.3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с

уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.3.10. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

- а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- б) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп.

2.3.11. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

2.3.12. Решение МБДОУ о предстоящем переводе обучающегося с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося не позднее чем за три дня до издания приказа о переводе

2.3.13. При переводе более двух обучающихся МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности.

2.4.1. Перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из группы одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

2.4.2. Перевод обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

2.4.3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения

; в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;

г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителей (законных представителей) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4.4. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности регистрируется соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим МБДОУ или ответственным лицом, назначенным заведующим МБДОУ, в течение трех дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.4.5. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий МБДОУ или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.6. Заведующий МБДОУ издает приказ о переводе обучающегося в течение 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 МБДОУ и родителей (законных представителей) обучающегося изменяются.

2.4.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим МБДОУ или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

2.4.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.5. Перевод обучающегося из одной возрастной группы в другую при освобождении места в течение учебного года (в соответствии с возрастом обучающегося).

2.5.1. Перевод обучающегося из одной возрастной группы в другую при освобождении места в течение учебного года (в соответствии с возрастом обучающегося) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося, приказа заведующего МБДОУ.

2.6. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую по окончании учебного года.

2.6.1. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую по окончании учебного года осуществляется в период с августа по сентябрь текущего года на основании приказа заведующего МБДОУ. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся на перевод их детей из одной возрастной группы в другую по окончании учебного года не требуется.

2.7. Временный перевод обучающихся.

2.7.1. МБДОУ осуществляет временный перевод обучающихся в другую группу (группы) в случае необходимости (ремонтные работы, сокращение количества детей в летний период и др.) на основании приказа заведующего МБДОУ. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся на временный перевод их детей из одной возрастной группы в другую не требуется.

2.8. Перевод 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.

2.8.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации:

-по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

-в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности;

-в случае приостановления действия лицензии МБДОУ на осуществление образовательной деятельности.

2.8.2. МБДОУ обеспечивает перевод обучающегося с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

-осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.8.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дата рождения; направленность группы; наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.8.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.8.6. При переводе обучающегося 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-Интернет), в выбранную частную 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.

2.8.7. После получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.8.8. 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.

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

2.8.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении

обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

2.8.12. 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) несовершеннолетних обучающихся.

2.8.13. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.8.14. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.8.15. В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной 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 обучающихся в принимающую организацию.

2.8.16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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

. 2.8.17. Учредитель, за исключением случая, указанного в п.2.8.13. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.8.18. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

2.8.19. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест

.2.8.20. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.8.22. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.8.23. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении

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

2.8.24. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

3. Порядок и основания отчисления обучающихся

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ:

3.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2. досрочно по основаниям, установленным в п.3.1.3. настоящего договора

3.1.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий МБДОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающегося

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дата рождения; номер и направленность группы, которую посещает обучающийся; дата отчисления.

3.4. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

3.5. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося в течение трех дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления обучающегося. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

3.6. Заявление родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

3.7. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

4. Порядок и основания восстановления обучающихся

4.1. Обучающийся, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на прием (восстановление) в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ № 7» при наличии в МБДОУ свободных мест.

4.2. Основанием для приема (восстановления) обучающегося является

направление (путевка) Дубовского районного отдела образования, распорядительный акт заведующего МБДОУ о зачислении обучающегося в образовательную организацию

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают с даты приема (восстановления) обучающегося в МБДОУ.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией МБДОУ, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом МБДОУ, утверждается приказом заведующего МБДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения в настоящий Порядок оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок. Действие данного Порядка действительно до принятия нового.

Заведующему МБДОУ д/с № 9 «Теремок»

Г.А.Кафтановой

от _____

проживающего (ей) по адресу:

паспорт _____
серия номер

выдан _____

Когда « ____ » _____ г.

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

число, месяц, год рождения: _____

из МБДОУ д/с № 9 «Теремок» в связи с _____

_____ с « ____ » _____ г.

Медицинская карта и сертификат о прививках получены на руки

« ____ » _____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

дата

(подпись)

фамилия инициалы