

ПРИНЯТ
На внеочередном заседании
Совета педагогов МБДОУ ДС № 12
Протокол № 6
от «10» июня 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ ДС № 12
С.В.Поботина
Приказ № 53
от «10» июня 2024г.

ПОРЯДОК

и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 «Солнышко» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 «Солнышко» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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 соответствующего уровня и направленности», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 30 «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 соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. № 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

детском саду № 12 «Солнышко» станицы Выселки муниципального образования Выселковский район (далее – ДОО).

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников из ДОО (далее – исходная организация) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), производится в следующих случаях:

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

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии;

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

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

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

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

3.1.1. 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 орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или 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 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г., регистрационный № 58681);

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (приложение № 1).

3.1.2. 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;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

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

- дата рождения;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписки из ЕГР ЗАГС;

- адрес места жительства ребенка;

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о потребности 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 наличии);

- направленность группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение;

- наименование принимающей организации.

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.

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

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

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

3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (приложение № 2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

При приеме ребенка в ДОО в порядке перевода из образовательной организации, в которой обучался ребенок, должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в ДОО в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.,

На основании переданного личного дела ребенка формируется новое личное дело, дополняемое договором об образовании, заявлением о зачислении ребенка в порядке перевода, выпиской из приказа о зачислении в порядке перевода, заявлением о согласии на обработку персональных данных.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

При приёме 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 воспитанника (приложение № 2).

3.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация 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.

3.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (приложение № 3).

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

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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 воспитанников в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана 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, решения о приостановлении действия лицензии.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы 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 в них воспитанников.

4.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников 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) 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.

4.6. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

4.8. Исходная организация 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, прекращением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, 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. Перевод воспитанников по другим основаниям

5.1. Перевод воспитанников внутри образовательной организации (из одной возрастной группы в другую возрастную группу) осуществляется:

- ежегодно на начало следующего учебного года в связи с достижением воспитанника возраста, соответствующего следующей возрастной группе;
- при наличии свободных мест и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников;
- перевод в группу компенсирующей или комбинированной направленности (на основании протокола психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей) воспитанника).

5.2. На период проведения ремонтных работ в исходной организации перевод воспитанников в другие муниципальные дошкольные образовательные организации производится по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников и на основании приказа Управления образования о приостановке деятельности исходной организации, приказа Управления образования о временном переводе воспитанников.

5.3. При переводе воспитанников исходная организация выдает родителям (законным представителям) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинскую карту).

5.4. При приеме воспитанников другими муниципальными дошкольными образовательными организациями, на период приостановки деятельности исходной организации, руководитель принимаемой организации издает приказ о временном зачислении воспитанников на период приостановки деятельности исходной организации.

5.5. Прием воспитанников на временное посещение производится при предъявлении следующих документов:

- заявления о приеме;
- копии направления ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.

5.6. Перевод воспитанников оформляется приказом руководителя исходящей организации.

6. Порядок и основания для отчисления воспитанников:

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

- при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования;
- досрочно, в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случае ликвидации

организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

При расторжении договора по п.п.2 п.6.1. настоящего Порядка родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем исходящей организации не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения обучения ребенка в исходящей организации. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя), при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) обучающегося перед исходящей организацией.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя исходящей организации об отчислении воспитанника.

7. Порядок и основания восстановления воспитанников:

7.1. Воспитанник, отчисленный из образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОО свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего образовательной организацией о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, восстанавливаются с момента восстановления воспитанника в учреждении.

Заведующему МБДОУ ДС № 12
С.В. Поботиной

(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

(ФИО ребенка полностью)

дата рождения ребенка _____,

из группы _____

(направленность группы)

В образовательное учреждение № _____ муниципального образования
Выселковский район.

(В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (ФИО)

Заведующему МБДОУ ДС № 12
Поботиной Светлане Вячеславовне

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из _____ моего
ребенка _____

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

(дата рождения ребенка: число, месяц, год рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписки из ЕГР ЗАГС: серия, №, кем выдал, дата выдачи)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:
субъект РФ, район.

населенный пункт, улица, лом. корпус, квартира)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский
сад № 12 «Солнышко» станицы Выселки муниципального образования
Выселковский район в группу _____ направленности с
режимом пребывания _____

(направленность дошкольной группы) (полного дня (10,5-часового пребывания)

кратковременного пребывания (3 - часовое пребывание]

Желаемая дата приема на обучение _____.

Язык образования - _____,
родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования _____.

(имеется/отсутствует)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения
и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида _____.

(имеется/отсутствует)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца: _____

документ удостоверяющий личность: _____,

(название документа)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____,

номер телефона (при наличии): _____;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери: _____ ,
_____ ,
документ удостоверяющий личность: _____ ,
(название документа)

(реквизиты документа. удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии): _____ ,
номер телефона (при наличии): _____ ;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя
ребенка (при наличии установления опеки): _____
документ удостоверяющий личность: _____ ,
(название документа)

(реквизиты документа. удостоверяющего личность)

документ, подтверждающий установление
опеки: _____
(название документа) (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

адрес электронной почты (при наличии): _____
номер телефона (при наличии): _____

(дата подачи заявления)
подписи)

(подпись)

(расшифровка

С уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, том числе через официальный сайт МБДОУ, ознакомлены.

(дата ознакомления)

(подпись матери)

(расшифровка подписи)

(дата ознакомления)

(подпись отца)

(расшифровка подписи)

(дата ознакомления)

(подпись законного
представителя ребенка
при установлении опеки)

(расшифровка подписи)

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись матери)

(расшифровка
подписи)

(дата)

(подпись отца)

(расшифровка подписи)

Индивидуальный номер заявления

Форма уведомления о зачислении ребенка

Заведующему _____
(наименование исходящей организации)

(Ф.И.О. руководителя исходящей организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(наименование принимающей организации)

Уведомляет о том, что _____
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

_____ зачислен

В _____
(наименование принимающей организации)

В _____ группу
_____ направленности

с _____, приказ № _____ от _____ г.
(дата зачисления ребенка)

Руководитель организации

подпись

Ф.И.О.