Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 44 «Веснушки»

«Принято» Решением Управляющего совета Протокол № 2 от 18.03.2021 г.	«Утверждено» Приказом № 25 – ОД от 22 марта 2021 года
Председатель Управляющего совета МБДОУ № 44 _____ Кузнецов М.В	Заведующий МБДОУ № 44 _____Четверикова Е.И

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 44 «ВЕСНУШКИ»

МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 44

Подписан: МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 44
DN: OID.1.2.840.113549.1.9.2=3801014410-380101001-380106834622, E=MDOY44@list.ru, ИНН=003801014410, СНИЛС=05265660965, ОГРН=1033800519312, T=заведующая, O=МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 44, STREET="КВ-Л 86, ДОМ 19", L=Ангарск, S=38 Иркутская область, C=RU, G=Елена Ивановна, SN=Четверикова, CN=МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 44
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: Ангарск
Дата: 2021.03.24 19:07:51+08'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

г. Ангарск, 2021

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся МБДОУ детского сада № 44 (далее – Порядок) регулирует деятельность МБДОУ детского сада № 44 (далее – Учреждение) в части порядка и основания перевода и отчисления воспитанников в Учреждении, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

1.2.1. «Порядком и условиями 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», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320).

1.2.2. Уставом Учреждения.

1.3. Основной задачей настоящего Порядка является установление общих требований к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и информирование родителей (законных представителей) обучающихся о порядке и основаниях перевода воспитанников в Учреждении, а также соблюдении данного Порядка Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Порядок вводится в действие приказом заведующего Учреждением.

1.5. Настоящий Порядок действуют до принятия нового.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из Учреждения в другие образовательные организации, осуществляется в следующих случаях:

2.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

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

2.1.3. в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод воспитанников Учреждения и обучающихся из других образовательных организаций не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение на территории Ангарского городского округа.

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

3.2. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МОО ДО), родители (законные представители):

3.2.1. Обращаются в Управление образования Ангарского городского округа для направления в МОО ДО 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 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681).

3.2.2. После получения информации о предоставлении места в МОО ДО родители (законные представители) обращаются к руководителю Учреждением с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую МОО ДО (Приложение № 1).

3.2.3. Перевод обучающегося в МОО ДО компенсирующего вида при наличии рекомендаций территориальной (центральной) психолого-медико-педагогической комиссии осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (часть 3 ст. 55 закона «Об образовании в РФ»).

3.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ЧОО), родители (законные представители):

3.3.1. Осуществляют выбор ЧОО ДО.

3.3.2. Обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную ЧОО 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.

3.3.3. После получения информации о наличии свободного места родители (законные представители) обращаются к руководителю Учреждением с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в ЧОО.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода руководитель Учреждения в трехдневный срок издает Приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

3.5. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

3.6. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов в Приказе об отчислении в связи с переводом.

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

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Управления образования Ангарского городского округа (далее – Учредителя) указывается принимающая МОО ДО либо перечень принимающих МОО ДО (далее вместе – принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает 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.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

4.3.1. в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

4.3.2. 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.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном

составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

4.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют о возможности перевода обучающихся.

4.7. Учреждение 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 Учреждения, 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.

4.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает Приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.10. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.11. 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 Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.12. 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.

4.13. 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.

5. Перевод воспитанника в Учреждении

5.1. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется по окончанию учебного года 1 сентября текущего года на основании Приказа заведующего Учреждением, заявление от родителей (законных представителей) в этом случае не требуется.

5.2. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из одной группы общеразвивающей(оздоровительной) направленности в другую группу общеразвивающей(оздоровительной) направленности такого же возраста или другого возраста возможно на основании личного заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 3) и при наличии свободных мест в желаемой группе (группе другого корпуса) по приказу заведующего Учреждением.

5.3. Временный перевод обучающегося в другую группу (группу другого корпуса) допускается на период планового косметического или внепланового экстренного ремонта в группе, которую посещает воспитанник, или в летний период при сокращении численности обучающихся с целью оптимизации расходования бюджетных средств. При этом обучающиеся комплектуются в группы смежные (близкие) по возрасту обучающихся.

5.4. Временный перевод на период планового косметического или внепланового экстренного ремонта осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением с информированием родителей (законных представителей).

Приложение № 1 к Порядку и основаниям перевода

Рег. № _____

Приказ об отчислении в связи с переводом
№ _____
от _____20____ г.

Заведующему МБДОУ детский сад № 44
Четвериковой Елене Ивановне
от_____
_____
(родство (от отца, матери, опекуна) ф.и.о. родителя (законного представителя)
паспорт _____,
выдан от _____ кем _____
контактный телефон: _____
эл. почта: _____

Заявление об отчислении в связи с переводом

Прошу Вас расторгнуть договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования и отчислить моего ребенка:
_____
Фамилия Имя Отчество (при наличии) ребенка, дата рождения

обучающегося (уюся) группы № _____(_____направленности)
(общеразвивающей/оздоровительной)
из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 с _____20___ года

в связи с переводом в МБДОУ/МАДОУ № _____ Ангарского городского округа

по причине: _____
(переезда в другое место жительства на территории АГО, рекомендации территориальной ПМПК, по инициативе родителей)

прошу выдать медицинскую карту ребенка (школьника) формы 026/у-2000 и личное дело моего ребенка.

_____	_____	_____
Дата подачи заявления	подпись	расшифровка подписи

Приложение № 2 к Порядку и условиям перевода

Рег. № _____

Приказ о переводе в группу (корпус)

№ _____
от _____20____ г.

Заведующему МБДОУ детский сад № 44
Четвериковой Елене Ивановне
от_____
_____
(родство (от отца, матери, опекуна) ф.и.о. родителя (законного представителя)
паспорт _____,
выдан от _____ кем _____
контактный телефон: _____
эл. почта: _____

Заявление о переводе в группу (корпус)

Прошу Вас перевести при наличии свободных мест моего ребенка:

_____
Фамилия Имя Отчество ребенка, дата рождения

воспитанника(цу) корпуса №____группы №_____ в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 44 в корпус №_____ группу №_____

_____ _____ _____
Дата подачи заявления Подпись расшифровка подписи

Уведомление о приеме заявления _____
получил(а)

_____ _____ _____
Дата Подпись Ф.И.О. родителя

Уведомление

Администрация МБДОУ детского сада № 44 подтверждает, что заявление о переводе ребенка
_____
ФИО
Из корпуса №____группы №_____ в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 44 в корпус №_____ группу №_____ от родителей (законных представителей) принято.

_____20___ года Заведующий МБДОУ № 44 _____ Е.И.Четверикова