

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 24 «Искорки»

г. Зеленогорск

ПРИКАЗ

25.02.2020г.

№ 24/в

Об утверждении и вводе в действие
«Порядка и оснований перевода и
отчисление воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по
физическому развитию детей №24
«Искорки»

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Приказом 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, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», руководствуясь уставом МБДОУ д/с № 24, протокол № 4 от 25.02.2020г., согласованием Родительского комитета Протокол № 3 от 25.02.2020г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести «Порядок и основание перевода и отчисления воспитанников в действие Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 24, согласно Приложениям к данному приказу.
2. Считать утратившим силу с 26.02.2020г. Положение «Порядок и основание перевода и отчисления воспитанников» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 24 «Искорки», утвержденное приказом № 24-в от 25.02.2016
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 24

Андреев

А.В.Рыбачкова

**Порядок
и основания перевода и отчисления воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей № 24 «Искорки»**

1. Общие положения

1.1. Порядок регламентирует действия сторон образовательных отношений, связанные с переводом и отчислением воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 24 «Искорки» (далее по тексту - ДООУ).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 1527.

1.3. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из ДООУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), а также в ДООУ из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - исходная организация) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления деятельности лицензии.

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

2. Порядок и основания перевода воспитанника

2.1. Перевод воспитанника внутри ДООУ.

2.1.1. Перевод воспитанника внутри ДООУ может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно 1 июня

- в другую группу на время карантина, в период комплектования ДООУ.

2.1.2. Основанием для перевода является распорядительный акт заведующего.

2.2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из ДООУ в принимающие организации.

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

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию 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 выбранной организации обращаются в Управление образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее - Управление образования) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заявление заполняется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, заведующий ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.2.3. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из ДООУ не допускается.

2.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из исходных организаций в ДООУ.

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

- обращаются в ДООУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с

использованием сети «Интернет»;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в ДООУ и за получением личного дела воспитанника.

2.3.2. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в ДООУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в ДООУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. Заявление заполняется по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

2.3.3. После приема заявления и личного дела ДООУ 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 заведующий издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

2.3.4. ДООУ 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 ДООУ.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. Перевод в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

3.1.1. ДООУ, в случае прекращения своей деятельности, о предстоящем переводе воспитанников обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о прекращении деятельности ДООУ, 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.

3.1.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ 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.

3.1.3. ДОО предоставляет информацию учредителю о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для осуществления возможного перевода в принимающие организации.

3.1.4. ДОО 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 ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

3.1.7. ДОО передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.2. Перевод в ДОО в случае прекращения деятельности исходных организаций, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.2.1. Заведующий ДОО или уполномоченные им лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса учредителя письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников из исходных организаций.

3.2.2. ДОО принимает от исходной организации списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.2.3. На основании представленных документов ДОО 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.2.4. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.2.5. В ДОУ 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.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

4.2. Основанием для отчисления является распорядительный акт заведующего об отчислении воспитанника из ДОУ.