

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 21 «Золотой ключик»
(МБДОУ д/с № 21)

ПРИКАЗ

15 июня 2021г.

№ 29

г.Зеленогорск
Красноярский край


Об утверждении Порядка и основания
перевода и отчисления воспитанников
МБДОУ д/с № 21,

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Порядка 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 и о внесении изменений и дополнений 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, утвержденными приказами Минпросвещения России от 21.01.2019 г № 30, от 25.06. 2020 г. № 320, руководствуясь Уставом МБДОУ д/с № 21,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ № 22 от 21.02.2019 г. «О внесении изменений в Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 21 «Золотой ключик» Утверждение Порядка».
2. Утвердить Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 21 «Золотой ключик» в новой редакции согласно приложению к данному приказу.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 15.06.2021 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ д/с № 21

 О.А. Федорева

ПРИНЯТ
Педагогическим советом МБДОУ д/с № 21
Протокол № 4 от 10.06.2021 г.
С учетом мнения Родительского
комитета МБДОУ д/с № 21
Протокол № 2 от 11.06.2021 г.

УТВЕРЖДЕН
Приказ № 29 от 15.06.2021 г.
Заведующий МБДОУ д/с № 21
Федорева О.А.



**Порядок и основание
перевода и отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей № 21 «Золотой ключик».**

Порядок
и основания перевода и отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 21 «Золотой ключик»

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 № 21 «Золотой ключик» (далее по тексту – ДОУ).

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 (с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 г № 30 Минпросвещения России, от 25.06. 2020 г. № 320 Минпросвещения России), на основе действующих правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования г. Зеленогорска и принят Педагогическим советом, с учетом мнения Родительского комитета.

1.3 Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников внутри ДОУ (далее – внутренний перевод), из ДОУ (далее - внешний перевод) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в ДОУ (далее – внешний перевод) из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – исходная организация).

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

2. Порядок и основания перевода воспитанника

2.1. Перевод воспитанника внутри ДОУ.

Внутренние переводы воспитанников осуществляются в следующих случаях:

- переход воспитанников в следующую возрастную группу;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в группу иной направленности;
- проведения комплекса санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий, ремонтных работ в соответствующей группе;
- расформирование группы на период комплектования ДОУ.

2.2. Периоды осуществления внутренних переводов:

- в следующую возрастную группу 1 июня текущего года;
- на период комплектования с 1 июня по 31 августа текущего года;
- на время проведения комплекса санитарно – противоэпидемических (профилактических) мероприятий, ремонтных работ или в группу иной направленности независимо от периода (времени) учебного года.

2.3. Основанием для перевода является распорядительный акт заведующего.

2.4. Внешние переводы осуществляются в соответствии с требованиями 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, утвержденного приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями и дополнениями).

2.4.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей

(законных представителей) из ДОУ в принимающие организации 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 ДОУ 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» (далее – сеть Интернет). Заявление заполняется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

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

2.4.3. ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

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

2.5. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из исходных организаций в ДОУ родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в ДОУ 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 ДОУ и за получением личного дела воспитанника.

2.5.1. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в ДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в ДОУ 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.

2.5.2. После приема заявления и личного дела ДОУ 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 в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

2.5.3. ДОУ 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 ДОУ.

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

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

3.1.1. ДОУ, 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 ДОУ, 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, ДОУ 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. ДОУ 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. ДОУ 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 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 ДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОУ, 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. ДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

3.2.1. Заведующий ДОУ 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. ДОУ принимает от исходной организации списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.2.3. На основании представленных документов ДОУ 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 и основания отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения) (приложение 5);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность (приложение 6);
- 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.

Приложение № 1
к Порядку и основаниям перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 21 «Золотой ключик»

« ____ » _____ 20 ____

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию
детей № 21 «Золотой ключик»
(МБДОУ д/с № 21)
Федоревой О.А.

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу с « ____ » _____ 20 ____ года отчислить в порядке перевода в

(наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность родителей, (законных

представителей) ребенка указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект

Российской Федерации в который осуществляется переезд)

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) ребенка

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, воспитанника _____ группы
(возрастная группа)

направленности.
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

Подпись родителя/законного представителя/
ребенка

к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 21 «Золотой ключик»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 21 «Золотой ключик» (МБДОУ д/с № 21)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Об отчислении в порядке перевода

На основании заявления _____
 Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
 от _____ 20__ г., в связи с расторжением договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от _____ 20__ г. № _____,
 руководствуясь Уставом МБДОУ д/с № 21,
 дата заключения договора _____ номер договора _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить с «__» _____ 20__ года

 фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка
 «__» _____ 20__ года рождения, воспитанника _____ группы,
 (возрастная группа)

_____ направленности,
 (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)
 в порядке перевода в _____
 (наименование принимающей организации)

Заведующий МБДОУ д/с № 21 _____ Федорева О.А.

к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 21 «Золотой ключик»

№ _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 21 «Золотой ключик»
Федоревой О.А.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка
Документ, удостоверяющий личность Заявителя

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

Свидетельство о рождении ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 21 «Золотой ключик» (МБДОУ д/с № 21) моего ребенка

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

года рождения, проживающего по адресу: _____
дата рождения ребенка

место жительства (место пребывания, место фактического проживания)

ребенка в _____

указать направленность, возрастную группу, режим пребывания ребенка

в порядке перевода из _____
(наименование исходной организации)

с _____ . Язык образования _____

указать дату приема на обучение

Требуется обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

указать документ, подтверждающий необходимость в обучении по АОП
Требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА _____

указать документ, подтверждающий необходимость в создании специальных условий

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Мать

фамилия, имя, отчество (при наличии)

место жительства

Контактные телефоны (дом., сот.)

Отец

фамилия, имя, отчество (при наличии)

место жительства

Контактные телефоны (дом., сот.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя(законного представителя) ребенка

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, копией распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ЗАТО г. Зеленогорска, информацией о сроках приема документов (в течение 15 дней с момента получения направления), в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя (законного представителя) ребенка

На обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя (законного представителя) ребенка

Приложение № 4

к Порядку и основанию перевода
и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 21 «Золотой ключик»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию
детей 21 «Золотой ключик» (МБДОУ д/с № 21)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

О зачислении в порядке перевода

На основании заявления _____

от _____, договора об образовании по образовательным программам дошкольного

образования от _____ 20 ____ г. № _____, Устава МБДОУ д/с № 21,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить с « ____ » _____ 20 ____ года

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, воспитанника _____ группы,
(возрастная группа)

_____ направленности,
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

в порядке перевода из _____
(наименование исходной организации)

к Порядку и основанию перевода
и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 21 «Золотой ключик»

« ___ » _____ 20__ г.

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию
детей № 21 «Золотой ключик»
(МБДОУ д/с № 21)
Федоревой О.А.

Фамилия, имя, отчество(при наличии) родителя
(законного представителя) ребенка
Проживающего (ей) по адресу:
Красноярский край, г.Зеленогорск

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить _____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) воспитанника)
_____, воспитанника _____ группы
(дата рождения) (указать возрастную категорию)
_____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)
в связи с получением образования (завершением обучения) с « ___ » _____ 20__.

Подпись родителя/законного представителя/
несовершеннолетнего воспитанника

