

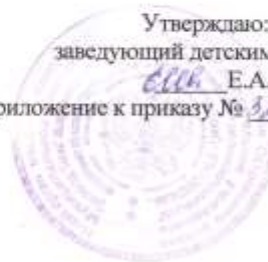
ИОМС Управление образования Островского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Сказка» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением социально-личностного развития детей» муниципального
образования «Островский район»
ул. 25 Октября, д. 11, г. Остров, Псковская область, 181350
тел. (81152) 3-22-98

Принято на педагогическом совете
Протокол № 2 от 01.03.2019

Согласовано
с родительским комитетом

Согласовано:
председатель ПК
Е.В. Андреева

Утверждаю:
заведующий детским садом
Е.А. Иванова
Приложение к приказу № 32 ОД от 01.03.2019



**Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников**
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Сказка» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением социально-личностного развития детей» муниципального
образования «Островский район», реализующего образовательную
программу дошкольного образования

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития детей» муниципального образования «Островский район», реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее — Учреждение) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования от 30.08.2013 № 1014, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года N 1527 «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» (с изменениями на 21 января 2019 года).

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Учреждения.

1.3. Настоящий порядок утвержден с учетом мнения родительского комитета Учреждения.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников.

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

2.2. Перевод воспитанника в образовательном учреждении может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно с 1 июня по 1 сентября, в связи с достижением воспитанника следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего;

- в другую группу на время карантина, и на летний период в связи с изменением количественного состава воспитанников на основании приказа заведующего.

2.3. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности может быть:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования (приостановления действия) лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

2.4. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- обращаются в выбранную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы;

- обращаются в исходную образовательную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (Приложение 1).

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей образовательной 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.

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, переведенных в другую образовательную организацию.

2.8. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

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

2.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую образовательную организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную образовательную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

2.10.2. 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 воспитанников.

2.11. После приема заявления и личного дела принимающая образовательная 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.

2.12. Принимающая образовательная организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной образовательной 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 образовательную организацию.

2.13. При принятии решения о прекращении деятельности (временной деятельности) исходной образовательной организации в распорядительном акте учредителя указывается принимающая образовательная организация, в которую будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная образовательная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной образовательной организации, 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.

2.14. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, 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.

2.15. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.13. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации:

- о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории,
- направленности группы;
- осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.16. Учредитель запрашивает выбранные им образовательные 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 воспитанников.

2.17. Исходная образовательная организация 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 исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод 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.

2.18. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная образовательная 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 деятельности).

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

2.20. Исходная образовательная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела.

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

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

2.22. В принимающей образовательной 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.

3. Порядок отчисления воспитанников.

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении с соответствующей отметкой в Книге учета движения детей.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из дошкольных групп образовательной организации может производиться в следующих случаях (Приложение 2):

- в связи с получением образования;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации осуществляющей образовательную деятельность, в том

числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника не влечёт за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Об отчислении воспитанника руководитель исходной образовательной организации информирует ИОМС Управления образование Островского района.

4. Сохранение места за воспитанниками.

4.1. Место за ребенком, посещающим дошкольную образовательную организацию, сохраняется на время:

- болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- отдыха воспитанника на период отпуска (ежегодного оплачиваемого отпуска, учебных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы, дополнительных отпусков) родителей (законных представителей) воспитанников (с предъявлением справки с места работы о предоставляемом отпуске и заявления родителей (законных представителей));
- отсутствия воспитанника в Учреждении в течение летнего оздоровительного отдыха (согласно заявлению родителей (законных представителей));
- участия воспитанника в соревнованиях (с предъявлением документа, подтверждающего участие воспитанника в соревнованиях);
- отсутствие воспитанника в Учреждении в связи с длительным домашним режимом (дооперационным, реабилитационным, после перенесенного заболевания) (согласно предоставленной медицинской справке).
- отсутствие воспитанника в Учреждении, вне зависимости от длительности отсутствия по причине карантина в Учреждении, ремонтных и (или) аварийных работ в Учреждении, принятия решения уполномоченными органами о приостановке деятельности Учреждения.

5. Порядок восстановления воспитанников.

5.1. 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 учреждении свободных мест по направлению Учредителя.

Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами образовательного учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

6. Формы контроля.

6.1. Контроль за переводом и отчислением воспитанников, соблюдением и исполнением нормативных правовых актов, устанавливающих требования к переводу и отчислениям воспитанников в образовательной организации осуществляется руководством ИОМС Управления образования Островского района.

7. Заключительные Положения.

7.1 Руководитель образовательной организации по требованию ИОМС Управления образования Островского района предоставляет сведения о детях: посещающих МБДОУ,

отчисленных из МБДОУ. Данная информация размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных (отчисленных, переведенных) в указанную возрастную группу.

7.2 Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за соблюдение условий Правил в соответствии с действующим законодательством.

8. Ведение документации

8.1. Руководитель образовательного учреждения ведёт «Книгу учёта и движения воспитанников», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях).

8.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования оформляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям) воспитанников.

8.3. Формируется личное дело воспитанников, включающие следующие документы:

- письменное заявление о приёме ребёнка в ДОУ;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребёнка;
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребёнка (копия);
- место регистрации ребёнка.

5.4. Приказы руководителя образовательного учреждения о зачислении и отчислении воспитанников.

к Порядку и основанию перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Заведующему МБДОУ детский сад «Сказка»
г. Остров Псковской области
Ивановой Елене Александровне

от _____

/Ф.И.О. родителя/законного представителя/ полностью/

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода в образовательную организацию

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

посещающего _____
(наименование (№) посещаемой образовательной организации,

направленность группы)

в порядке перевода в

(наименование (№) образовательной организации, направленность группы)

с _____
(желаемая дата отчисления из образовательной организации)

Дата _____

Подпись родителей (законных представителей) ребенка _____

к Порядку и основанию перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Заведующему МБДОУ детский сад «Сказка»
г. Остров Псковской области
Ивановой Елене Александровне

от _____

/Ф.И.О. родителя/законного представителя/ полностью/

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МБДОУ детский сад «Сказка» моего ребенка

/Ф.И.О., место рождения, дата рождения ребенка/

проживающего по адресу:

из _____ группы общеразвивающей направленности,

в связи с _____
(причина отчисления из образовательной организации)

с _____.

(желаемая дата отчисления из образовательной организации)

Дата _____

Подпись родителей (законных представителей) ребенка _____