



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №1 Г. КОТОВО
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ИНН-0341401246, ОГРН-02050268793,
ОГРН-0204007404, СТРЕТ-Мира 98,
г.Котово Волгоградской области, с/п/п
Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад №1 г.Котово
Волгоградской области, с/п/п
Александрова, 94-Котлова,
г.Котово Волгоградской области,
Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад №1 г.Котово
Волгоградской области
в соответствии с приказом
№02-01/31.18.57.09
9.11

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1г. Котово Волгоградской области

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 3 от «31» января
2022 г.

Согласовано
С Советом родителей
Протокол №2
«31» января 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МДОУ- детского сада №1
от «31» января 2022 г.



Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ детского сада №1 г Котово Волгоградской области

г. Котово 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02 июля 2021 года, 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 с изменениями от 25 июня 2020 года и уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 г. Котово Волгоградской области (далее МДОУ).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников МДОУ №1, Купцовского филиала МДОУ №1, обучающихся по программам дошкольного образования или получающих услуги по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы.

2. Настоящий Порядок регулирует:

- порядок и основания перевода воспитанников в другую группу МДОУ, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- порядок и основания отчисления воспитанников из МДОУ;

- порядок и основания восстановления воспитанников в МДОУ.

2.1. Настоящий Порядок устанавливает: общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из МДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее-принимающее учреждение).

2.2. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) воспитанников в сфере образования.

2.3. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ.

2.4. Учредитель МДОУ и (или) уполномоченный им орган управления МДОУ (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3. Порядок и основания перевода воспитанников ДОУ

3.1. Перевод воспитанников может быть организован по следующим направлениям:

- перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, основание:

– инициатива родителей (законных представителей);

– прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

– в случае приостановления действия лицензии.

- перевод внутри ДОУ (основание – приказ заведующей);

- временный перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта (основание – приказ заведующей), согласие родителей (законных представителей) ребенка;

- перевод с основной образовательной программы дошкольного образования на обучение по адаптированной основной образовательной программе (основание – рекомендации ТППК, согласие родителей (законных представителей) ребенка).

4. Перевод воспитанников

4.1. Перевод воспитанников внутри ДООУ осуществляется:

- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;
- временно в другую группу детского сада при необходимости возникновения карантина, и по другим уважительным причинам;
- временно на летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей);
- внутри МДОУ из одной группы в другую группу соответствующего возраста при наличии свободных мест.

4.2. Перевод воспитанников внутри МДОУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) и закрепляется приказом заведующего МДОУ о переводе внутри МДОУ. (Приложение 1,2)

4.3. Временный перевод в другое МДОУ.

Временный перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта осуществляется по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников. Перевод осуществляется на основании соглашения между МДОУ, в которые будут направлены воспитанники МДОУ, с продлением срока и условиями временного перевода. Заведующий издает приказ о временном переводе в другие МДОУ.

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

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

5.2. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в отдел по образованию Котовского района Волгоградской области для направления в муниципальную образовательную организацию 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. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение);
- после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 3).

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) 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.

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

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

5.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

5.8. 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.

5.9. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение 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.

5.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, 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 обучающегося в принимающую организацию.

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

6.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе - принимающее учреждение), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МДОУ, 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.

6.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МДОУ 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.

6.3. Выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от МДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования осуществляет учредитель.

6.4. Учредитель запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения

соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

6.5. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

6.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее учреждение сказанием основания такого перевода (прекращение деятельности МДОУ аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

6.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

6.8. МДОУ передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

6.9. На основании представленных документов принимающее учреждение 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 МДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

6.10. В принимающем учреждении 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.

7. Порядок и основания отчисления воспитанников МДОУ

7.1. Отчисление воспитанника из МДОУ производится в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования МДОУ (с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования);

- досрочно, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую - организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации МДОУ.

7.2. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты за присмотр и уход в МДОУ из фактически понесенных ими расходов.

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

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

7.5. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов - основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей) (Приложение 4);
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в МДОУ, отсутствия (наличия) карантина в МДОУ;
- личное дело и медицинская карта ребенка, отчисленного из МДОУ, передается родителю (законному представителю) лично в руки.

8. Восстановление воспитанников в МДОУ

8.1. Восстановление воспитанников в дошкольном образовательном учреждении возможно только при наличии свободного места

Приложение 1
Форма заявления о переводе внутри ДОУ
Заведующему МДОУ
детского сада №1
М.А.Гоголевой

От _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего(ей) по адресу:

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу перевести _____

(Ф.И.О. ребенка)

" _____ " _____ 20 _____ года рождения, обучающегося в _____ группе

В _____ группу с « _____ " _____ 20 _____ года

« _____ » _____ 20 _____ год

_____/_____/_____

Подпись расшифровка

Приложение 1
Форма заявления о переводе внутри ДООУ
Заведующему МДОУ
детского сада №1
М.А.Гоголевой

От _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего(ей) по адресу:

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____ 20 _____ года рождения, из МДОУ детского сада №1г. Котово, группа _____

С « _____ » _____ 20 _____ года в связи _____

(причина отчисления)

« _____ » _____ 20 _____ год

_____/_____
Подпись / расшифровка

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766749

Владелец Гоголева Мария Александровна

Действителен с 11.08.2023 по 10.08.2024