01-31

СОГЛАСОВАНО
на заседании управляющего совета
МБДОУ «ДСОВ № 20» г. Усинска
Протокол от 23 января 2019 г. № 01

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «ДСОВ № 20» г. Усинска
_____ Г. А. Антипина
Приказ от 23 января 2019 г. № 39

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 20» г. УСИНСКА

г. Усинск
2019

1.Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «ДСОВ № 20» г. Усинска (далее - Порядок) разработан в соответствии со ст. 30, 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 30 «О внесении изменений 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527», и Уставом.

1.2. Порядок регламентирует перевод воспитанников в следующую возрастную группу, отчисление воспитанников в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 20» г. Усинска (далее – Детский сад), отчисление воспитанников.

1.3. Порядок утвержден с учетом мнения Управляющего совета Детского сада.

II. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу

2.1. Основанием для перевода воспитанников в следующую возрастную группу является достижение воспитанником возраста соответствующей возрастной группы.

2.2. Воспитанники, имеющие физиологические и/или психологические особенности развития, с согласия родителей (законных представителей), переводятся на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется 1 сентября текущего года и оформляется приказом заведующего Детским садом.

2.4. Перевод воспитанника в течение учебного года в другую группу того же возраста осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в данной группе и оформляется приказом заведующего Детским садом.

III. Отчисление воспитанников

3.1. Основанием для отчисления воспитанника из Детского сада является заявление родителей (законных представителей) воспитанника, в случае:

- завершения обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования;
- перевода воспитанника для продолжения обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или на другую форму получения образования;
- обстоятельств, не зависящих от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО (смерть воспитанника).
- прекращения деятельности Детского сада, аннулирования или приостановления соответствующей лицензии.

3.2. В случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования соответствующей лицензии Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – Управление образования) обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

В случае приостановления действия лицензии Управление образования обеспечивает перевод воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.3. Отчисление из Детского сада оформляется приказом заведующего Детским садом.

3.4. Детский сад в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело.

IV. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию

4.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из Детского сада, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация) 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 для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования;
- обращаются в Детский сад с заявлением об отчислении воспитанника (приложение 1) в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.2. 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.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Детским садом в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.4. Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника

(далее - личное дело).

4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Детского сада не допускается.

4.6. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Детского сада, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Детский сад о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

V. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Детского сада в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Детский сад обязан уведомить Управление образования, 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.

5.3. Детский сад направляет информацию о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программах дошкольного образования в Управление образования в случае аннулирования / приостановления действия лицензии.

5.4. Детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления образования информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на прием в порядке перевода воспитанников из Детского сада, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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.

5.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Детским садом 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 лицензии).

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

5.7. Детский сад передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.8. На основании заявления (приложение 2) и 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 организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

5.9. В принимающей 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.

VII. Заключительные положения

Настоящий Порядок действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием внесения дополнений и изменений в данный Порядок.

Приложение № 1
к Порядку и основаниям
перевода и отчисления воспитанников
МБДОУ «ДСОВ № 20» г. Усинска

Регистрация заявления
№ _____ «_____» _____ 20___г.

Отчислить с «____» _____20___ г.
Заведующий
_____Г.А. Антипина

Заведующему МБДОУ «ДСОВ № 20» г. Усинска
Антипиной Галине Анатольевне
родителя (законного представителя)_____
_____
(Ф.И.О.)
Место жительства:
Город (село) _____
улица _____дом _____ корп. ___ кв._____
Место регистрации:
Город (село) _____
улица _____дом _____ корп. ___ кв. ____
Телефон (дом., раб., сот.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего(ю) сына (дочь) _____
_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
из _____
указать группу и наименование образовательной организации
_____
в порядке перевода в_____
_____
(указать наименование общеобразовательной организации, в которой будет продолжено обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации)

и выдать документы.

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)

Приложение № 2
к Порядку и основаниям
перевода и отчисления воспитанников
МБДОУ «ДСОВ № 20» г. Усинска

Регистрация заявления
№ _____ «_____» _____ 20___г.

Принять в группу № _____
с «_____» _____ 20___г.

Заведующий
_____Г.А. Антипина

Заведующему МБДОУ «ДСОВ № 20» г. Усинска
Антипиной Галине Анатольевне
родителя (законного представителя)_____
_____
(Ф.И.О.)
Место жительства:
Город (село) _____
улица _____дом _____ корп. ___ кв._____
Место регистрации:
Город (село) _____
улица _____дом _____ корп. ___ кв. ____
Телефон (дом., раб., сот.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) _____
_____
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)
в _____ группу _____
(наименование образовательной организации)
в порядке перевода из_____
(наименование исходной образовательной организации)
_____

Для своего ребенка я выбираю язык образования _____ , как родной язык.

С Уставом МБДОУ «ДСОВ № 20» г. Усинска, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой детским садом, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

Дата _____ Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____ Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)