

ПРИНЯТО:

на Педагогическом Совете
Д/с «Родничок» р.п. Чишмы

Протокол

№ 3 от 31 . 01 .2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий Д/с «Родничок»
р.п. Чишмы



/Грешнова О.Ю./

Приказ 14 от 31 . 01 .2023 г.

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ

перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад комбинированного вида «Родничок» р.п. Чишмы
муниципального района Чишминский район
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1.Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее – Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида «Родничок» р.п. Чишмы муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее – ДОО) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в муниципальном районе Чишминский район Республики Башкортостан от 27 января 2023 года Постановление №50-П.

- Уставом ДОО.

1.2.Порядок регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) ДОО.

1.3.Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.4.Процедура и условия осуществления перевода воспитанников из Организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

2. Порядок и основания перевода воспитанников внутри ДОО

2.1. Основанием для перевода воспитанников внутри ДОО (из группы в группу) может являться:

- приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года при наличии свободных мест;

-приказ заведующего о переводе на время проведения вакцинации обучающихся (воспитанников);

-при уменьшении количества воспитанников в летний период;

-заявление родителей (законных представителей).

2.2.В случае вакцинации другого воспитанника оральной полиомиелитной вакциной (далее –ОПВ), переводу подлежит ребёнок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации (на основании пункта 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней». Перевод осуществляется на основании письменного уведомления родителя (законного представителя) воспитанника. (*приложение №1*).

2.4.В течение учебного года перевод обучающегося (воспитанника) из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии вакантных мест и соответствия возраста.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника (*приложение №2*) о переводе

в другую группу ДОО указывается:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- направленность группы;

-основание для перевода.

2.5.На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) заведующий ДОО издает распорядительный акт о его переводе внутри ДОО в течение трех рабочих дней.

2.6.На период летней оздоровительной кампании, коллективного отпуска работников, ремонтных работ в ДОО, перевод обучающихся (воспитанников) в другие группы осуществляется по усмотрению администрации на основании приказа заведующего.

3. Перевод, отчисление воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)

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

3.2.При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

(далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

-обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или 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 по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г.) - после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

-осуществляют выбор частной образовательной организации;

-обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.4.В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (*приложение № 3*):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

•в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается, в том числе

населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

3.6. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов (*приложение № 4*). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из образовательного учреждения не допускается.

3.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о его зачислении в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

3.10. 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 обучающихся (воспитанников).

3.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о его зачислении в порядке перевода.

3.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение двух

рабочих дней с даты издания распорядительного акта о его зачислении в порядке перевода письменно уведомляет

исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию.

3.13. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств образовательного учреждения.

3.14. При прекращении образовательных отношений заведующий или уполномоченное лицо выдает родителям (законным представителям) обучающегося (воспитанника) под подпись медицинскую карту ребенка.

4. Перевод обучающихся (воспитанников) в другую образовательную организацию на летний период

4.1. При закрытии ДОО на летний период перевод осуществляется на основании приказа заведующего о временном переводе на период летней оздоровительной кампании.

4.2. При работе ДОО в летний период обучающиеся (воспитанники) из другой образовательной организации считаются временно зачисленными на основании приказа передающей образовательной организации о временном переводе на период летней оздоровительной кампании, заявления родителя (законного представителя) и договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5. Перевод, отчисление обучающихся (воспитанников) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

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

5.2. О предстоящем переводе ДОО в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОО, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на их перевод в принимающую организацию.

5.3.О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), ДООУ уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме, а также размещает 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.

5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.3. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе обучающихся (воспитанников) с указанием их возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся (воспитанников). Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют о возможности перевода обучающихся (воспитанников).

5.6. ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (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 обучающихся (воспитанников), направленность группы, количество свободных мест.

5.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ДООУ издает распорядительный акт об их отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение

деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

5.10.На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт об их зачислении в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

5.12.В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

6. Порядок восстановления обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения

6.1.Зачисление обучающегося (воспитанника), ранее отчисленного из ДООУ,осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

УВЕДОМЛЕНИЕ

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
от заведующего Д/с «Родничок» р.п.
Чишмы
Грешновой О.Ю.

Уважаемый(ая) _____ !

На Ваш отказ от вакцинации от полиомиелита _____

(Ф.И. дата рождения ребенка)

в соответствии с законодательством предлагаем Вам следующие пути разобщения с « _____ » 20 ____ г.:

- 1.Разобщение Вашего ребенка с детьми, привитыми оральной полиомиелитной вакциной, на срок 60 дней с момента их иммунизации (домашний режим).
- 2.Посещение Вашим ребенком группы _____ возраста № ____, так как в ДООУ других групп _____ возраста нет.
3. Перевод Вашего ребенка в другой детский сад на период 60 дней.

Основание: постановление Главного государственного санитарного врача от 28.01.2021 г.

«Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» п. 25.13

Заведующий Д/с «Родничок» р.п. Чишмы _____ Грешнова О.Ю.

С уведомлением ознакомлен _____

личная подпись

расшифровка подписи

С уведомлением согласен _____

личная подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2 к порядку и основанию перевода, отчисления и восстановления

Заведующему
Д/с «Родничок» р.п. Чишмы
Грешновой О.Ю.
от _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)
адрес регистрации:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести моего ребенка _____

_____,
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

посещающего Д/с «Родничок» р.п. Чишмы из группы № _____,
направленности в группу
№ _____, _____ направленности, на
основании _____

_____ указать причину

подпись / _____
расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
Д/с «Родничок» р.п. Чишмы
Грешновой О.Ю.
от

адрес регистрации:

Прошу отчислить моего ребенка

из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад комбинированного вида «Родничок» р.п.Чишмы
муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан с
« » 20 г.

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

« 20 Г.

ОПИСЬ

документов в личном деле обучающегося (воспитанника), полученных
родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

- Направление
- Договор об образовании
- Дополнительное соглашение (при наличии)
- Заявление о приеме
- Заключение ПМПК
- Справка о регистрации
- Документ, удостоверяющий личность ребенка/копия
- Документ, удостоверяющий личность законного представителя/копия
- Документы, подтверждающие льготу (при наличии)/копия

Документы получил:

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

« » 20 Г.