

СОГЛАСОВАНО:
Заседание Общего
родительского комитета

Протокол № 3
«28» 08 20 20 г.

ПРИНЯТО:
Заседание Совета педагогов

Протокол № 4
«31» 08 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 169
Н.В. Курчанова

Приказ № 169
от «31» 08 20 20 г.



Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ № 169

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 169 комбинированного вида» (далее – МБДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 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, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. № 320 «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»;
- Уставом МБДОУ.

1.2. Цель настоящего Порядка - соблюдение законодательства и нормативных правовых актов в части порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ.

1.3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Настоящий Порядок действует до принятия нового Порядка.

2. Основания отчисления

2.1. Отчисление обучающихся из МБДОУ осуществляется по следующим основаниям:

- по инициативе родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с окончанием срока освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения) и переходом несовершеннолетнего обучающегося в образовательную организацию иного типа;
- досрочно по инициативе родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с достижением несовершеннолетним обучающимся на 1 сентября текущего года возраста, достаточного для начала обучения в образовательных организациях, реализующих программы начального общего образования, и переходом несовершеннолетнего обучающегося в образовательную организацию иного типа;
- досрочно по инициативе родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с переводом несовершеннолетнего обучающегося из МБДОУ в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по

образовательным программам дошкольного образования в группах соответствующей направленности;

- досрочно по инициативе родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с переводом несовершеннолетнего обучающегося из МБДОУ в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в группах иной направленности;

- досрочно по инициативе родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с получением несовершеннолетним обучающимся дошкольного образования вне МБДОУ в форме семейного образования;

- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБДОУ, в том числе в порядке перевода несовершеннолетнего обучающегося в случае прекращения деятельности МБДОУ;

- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБДОУ, в том числе в порядке перевода несовершеннолетнего обучающегося в случае аннулирования действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБДОУ, в том числе в порядке перевода несовершеннолетнего обучающегося в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3. Перевод

по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся

3.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося 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 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. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную 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», 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. Заявление об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию может быть направлено в МБДОУ в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. В заявлении родителя (законного представителя) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

3.7. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью в «Журнале регистрации выдачи личных дел воспитанников» подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.8. 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. № 236 «Об утверждении Порядка 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, 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 обучающегося.

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.

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 и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МБДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию. Уведомление фиксируется в Журнале регистрации уведомлений, направленных в МБДОУ о зачислении воспитанников в порядке перевода.

3.13. Распорядительный акт об отчислении обучающегося из МБДОУ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Длительность нахождения распорядительного акта об отчислении обучающегося из МБДОУ на информационном стенде – 3 рабочих дня. Далее распорядительный акт и уведомление о номере и дате распорядительного акта о

зачислении обучающегося в принимающую организацию передаются в архив и хранятся в МБДОУ в соответствии с номенклатурой дел.

3.14. Информация об отчислении воспитанника из МБДОУ фиксируется в Книге учёта движения детей.

3.15. Информация об отчислении обучающегося из МБДОУ и наличии свободных мест заведующий МБДОУ предоставляет в главное управление образования администрации города Красноярска, территориальный отдел главного управления образования администрации города по Кировскому району в течение 10 календарных дней с даты издания распорядительного акта об отчислении обучающегося из МБДОУ.

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

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

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

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБДОУ обязано 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.

4.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

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

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МБДОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.8. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

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

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

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. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.11. Информация об отчислении обучающихся из МБДОУ фиксируется в Книге учёта движения детей.

4.12. Информация об отчислении обучающихся из МБДОУ заведующий МБДОУ предоставляет учредителю в течение 10 календарных дней с даты отчисления обучающихся из МБДОУ.

5. Отчисление и восстановление обучающихся

5.1. Родитель (законный представитель) обучающегося подаёт заявление об отчислении с указанием основания для отчисления.

5.2. На основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося с указанием основания отчисления.

Распорядительный акт об отчислении обучающегося из МБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Длительность нахождения распорядительного акта об отчислении обучающегося из МБДОУ на информационном стенде – 3 рабочих дня.

5.3. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью в «Журнале регистрации выдачи личных дел воспитанников» подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5.4. Информация об отчислении воспитанника из МБДОУ фиксируется в Книге учета движения детей.

5.5. Информация об отчислении обучающегося из МБДОУ и наличии свободных мест в МБДОУ заведующий МБДОУ предоставляет в главное управление образования администрации города Красноярска, территориальный отдел главного управления образования администрации города по Кировскому району в течение 10 календарных дней с даты отчисления обучающегося из МБДОУ.

5.6. Обучающийся, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителя (законного представителя) до окончанием срока освоения образовательной программы дошкольного

образования, восстанавливается в МБДОУ в соответствии с Правилами приёма обучающихся, утверждёнными приказом заведующего МБДОУ.