

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МКДОУ «ДС № 3»
протокол № 3 от «24» 02. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «ДС № 3»
О.Н. Больмот



УЧТЕНО

мнение Совета родителей (законных
представителей) МКДОУ «ДС №3»
протокол № 4 от «19» 02. 2021 г.

**Положение
о порядке и основаниях перевода и отчисления
воспитанников**

муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения Анжеро-Судженского городского округа
«Детский сад №3 «Солнышко»

Введено в действие:
приказ № 34 от 24.02.2021г

Анжеро-Судженск
2021

Введено в действие:
приказ № 34 от 24.02.2021г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад №3 «Солнышко» (далее МКДОУ «ДС №3»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий 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, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации №30 от 21.01.2019г. и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №320 от 25.06.2020г.), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МКДОУ «ДС №3».

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри МКДОУ «ДС №3» из группы в группу и в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. К переводу воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанников из одной группы МКДОУ «ДС №3» в другую группу без изменения направленности образовательной программы.

2.2.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу МКДОУ «ДС №3» осуществляется приказом заведующего МКДОУ «ДС №3», издаваемым не позднее первого сентября текущего года. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

2.2.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.2.3. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе МКДОУ «ДС №3» возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

б) временно в другую группу при необходимости:

- возникновение карантина, необходимости разобщения в связи с вакцинацией;

- в летний период, в случае низкой посещаемости, закрытия группы для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими осуществлению образовательной деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников;

в) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам. Основанием для перевода из группы в группу без изменения условий получения образования является распорядительный акт заведующего МКДОУ «ДС №3». При переводе учитывается мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Перевод воспитанников из МКДОУ «ДС №3» в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам

дошкольного образования (далее - принимающая организация), производится не зависимо от периода (времени) учебного года в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МКДОУ «ДС №3», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.3.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. При переходе 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 управление образования администрации АнжероСудженского городского округа для направления в государственную или 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 2020г № 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 МКДОУ «ДС №3» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3.2. 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 МКДОУ «ДС №3» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию. 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 (Приложение №1).

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МКДОУ «ДС №3» в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с

указанием принимающей организации. МКДОУ «ДС №3» 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 (Приложение №4). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МКДОУ «ДС №3» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком 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», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение №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) воспитанников. После приема заявления и личного дела принимающая 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 (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение №3).

2.3.3. При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ «ДС №3» 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 МКДОУ «ДС №3» 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 МКДОУ «ДС №3», 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. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МКДОУ «ДС №3» 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 на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности - 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.

Учредитель, за исключением случая, указанного в первом абзаце п. 2.3.3. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования. Учредитель запрашивает выбранные им 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. МКДОУ «ДС №3» 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) 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. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ «ДС №3» издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановление деятельности лицензии на осуществление образовательной деятельности). В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении. МКДОУ «ДС №3» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МКДОУ «ДС №3», аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановлением действия лицензии на осуществление образовательной деятельности. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода из МКДОУ «ДС №3», возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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.

3. Порядок и основание для отчисления воспитанников

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МКДОУ «ДС №3» об отчислении воспитанника. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ «ДС №3», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из МКДОУ «ДС №3» может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- 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 МКДОУ «ДС №3», в том числе в случаях ликвидации МКДОУ «ДС №3», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4. Заключительные положения

4.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МКДОУ «ДС №3» и родителями (законными представителями) воспитанника при переводе и отчислении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

4.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Заведующему МКДОУ «ДС №3»
Большот О.Н.

ФИО родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу (-сим) отчислить моего (нашего) ребенка _____
_____ фамилия, имя, отчество воспитанника(-цы)

число, месяц, год рождения ребенка

из группы компенсирующей направленности МКДОУ «ДС №3» в _____

(наименование принимающей ДОО (в случае переезда в другую местность:
населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

«___» _____ 20____
_____/_____

подпись ФИО

«___» _____ 20____
_____/_____

подпись ФИО

Регистрационный номер _____

Заведующему МКДОУ «ДС № 3»
О.Н. Больмот
родителя (законного представителя)

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения: « ____ » _____ г.р.,
(число, месяц, год рождения ребенка)

место рождения ребенка: _____, проживающего по адресу _____
в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад №3 «Солнышко» (МКДОУ «ДС №3») в порядке перевода из _____.
(наименование образовательной организации)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель)

(ФИО)

Адрес места жительства: _____;

Контактный телефон: _____.

Отец (законный представитель):

(ФИО)

Адрес места жительства: _____;

Контактный телефон: _____.

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов Российской Федерации _____.

Ознакомлен(а) со следующими документами:

- устав МКДОУ «ДС №3»;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- адаптированная основная образовательная программа МКДОУ «ДС № 3»;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

« ____ » _____ 20__ года _____ / _____ /
подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ года _____ / _____ /
подпись ФИО

Своей подписью заверяю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для образовательных отношений, в соответствии с действующим законодательством.

« ____ » _____ 20__ года _____ / _____ /
подпись ФИО

« ____ » _____ 20__ года _____ / _____ /
подпись ФИО

Кемеровская область
Анжеро-Судженский городской округ
муниципальное казенное
дошкольное образовательное
учреждение Анжеро-Судженского
городского округа «Детский сад
№ 3 «Солнышко»
ул. Имени 50-летия ВЛКСМ, 3а
г. Анжеро-Судженск Кемеровской
области, 652474
тел./факс (38453) 6-76-78,
E-mail: anmdou3@mail.ru

От _____ № _____
на № _____ от _____

В _____

(наименование
исходной организации)

Уведомление.

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____

(ФИО воспитанника(-цы), число, месяц, год рождения)

зачислен (-а) в порядке перевода в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 3 «Солнышко».

Приказ МКДОУ «ДС №3» от «__»__ 20__ №__ .

«__» _____ 20__

_____ / Больмот О.Н.

Приложение 1

Заведующему МКДОУ «ДС №3»
Больмот О.Н.

ФИО родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу (-сим) перевести моего (нашего) ребенка

фамилия, имя, отчество воспитанника(-цы)

число, месяц, год рождения ребенка

из группы _____ в группу _____

«___» _____ 20___

_____/_____

подпись

ФИО

«__» _____ 20__
_____/_____

ПОДПИСЬ

ФИО