

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 «Сказка» города Сафоново Смоленской области
(МБДОУ д/с № 10)

ПОРЯДОК

и основания перевода и отчисления,

восстановления воспитанников

в МБДОУ д/с № 10

Утверждаю:



Заведующий МБДОУ д/с № 10
Н.И.Карташева

Приказ № 12/11
02 2023

и основания перевода и отчисления, восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Сказка» города Сафонов Смоленской области (МБДОУ д/с № 10)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления, восстановления воспитанников - (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция);
- Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 23.01.2023) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Административным регламентом Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области» (действующая редакция);
- Постановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и казенными образовательными учреждениями, реализующими образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области» (действующая редакция);
- Уставом учреждения.

1.2. Срок данного Порядка не ограничен.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Все вопросы по переводу воспитанников внутри учреждения решаются непосредственно заведующим, который заранее ставит родителей (законных представителей) об этом в известность.

2.2. Воспитанники могут переводиться из одной возрастной группы в другую возрастную группу Учреждения в случаях:

- при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой возрастной группе.

2.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей, осуществляется приказом заведующего на первое сентября текущего года.

2.4. В Учреждении комплектуются следующие группы:

1-2 года – группа раннего возраста

2-3 года - 1-я младшая группа

3-4 года – 2-я младшая группа

4-5 лет – средняя группа

5-6 лет – старшая группа

6-8 лет – подготовительная к школе группа.

2.5. При массовом переводе детей из группы в группу учитывается число, месяц, год рождения ребенка на первое сентября текущего года. При высвобождении места в течение года, из группы в группу также переводятся следующие по возрасту дети (переводится самый старший ребенок).

2.6. В случае, если списочный состав группы для детей в возрасте от 3 лет до 8 лет более 25 человек, при комплектовании групп на первое сентября возможно распределение детей по другим группам.

2.7. Перевод воспитанников из разновозрастных групп в группу необходимого возраста может осуществляться в течение учебного года при освобождении мест и по согласованию с родителями (законными представителями).

2.8. Образовательная деятельность с детьми разных возрастов в одной группе строится с учетом возрастных особенностей и проводится по подгруппам.

2.9. Ребенок может быть не переведен в следующую возрастную группу на основании медицинских рекомендаций.

2.10. О переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую издается приказ по Учреждению.

2.11. Тестирование воспитанников при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.12. Порядок перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения в другое осуществляется Учредителем в лице комитета по образованию Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области в соответствии с регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (действующая редакция).

2.13. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода

воспитанника из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучается (далее — исходное учреждение), в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающее учреждение), в следующих случаях: по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник); -в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия); в случае приостановления действия лицензии.

2.14. Учредитель исходного учреждения и (или) уполномоченный им орган управления исходным учреждением (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего Учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение 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 выбранном учреждении обращаются в комитет по образованию;
- обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего учреждения.

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.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.

3.4. Исходное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

3.5. Требование предоставления других документов в качестве оснований для зачисления воспитанника в принимающее Учреждение в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное Учреждение в порядке перевода из исходного Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.7. 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.

3.8. Принимающее Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее Учреждение.

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее Учреждение либо перечень принимающих Учреждений (далее вместе - принимающее учреждение), в которое(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходное Учреждение 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 Учреждения, а также поместить 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 принимающее учреждение.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего Учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. 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.

4.5. Исходное Учреждение 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 исходного учреждения, 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.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее Учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее Учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.8. Исходное Учреждение передает в принимающее Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.9. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении, делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного учреждения, в котором он находился до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.10. 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.

5. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА В УЧРЕЖДЕНИИ ЗА ВОСПИТАННИКАМИ

5.1. По письменному заявлению Родителя место за ребенком сохраняется на время болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, пребывания в условиях карантина, оздоровления в летний период, отпуска и временного отсутствия Родителя, по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее).

6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в связи с переводом воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и учреждения, в том числе, в случае ликвидации учреждения.

6.2. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника.

6.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

6.4. При отчислении Учреждение выдает родителю (законному представителю) медицинскую карту ребенка. Личное дело ребенка при отчислении остается в архиве учреждения.

6.5. Восстановление воспитанников регламентируется правилами приема воспитанников МБДОУ.

Принято:

на педагогическом совете

протокол № 3

«16» 02 2023г.

Принято:

на совете родителей

протокол № 02

«16» 02 2023г.