

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 97 «Ленок»
города Калуги

МБДОУ № 97 «Ленок» г. Калуги

ПРИНЯТ

Советом родителей

протокол от 27.08.2020 г. № 2

УТВЕРЖДЕН

Приказом

От 01.09.2020г. № 231-ОД

ПОРЯДОК

перевода, отчисления и восстановления воспитанников

МБДОУ № 97 «Ленок» г. Калуги

Калуга
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 320 от 25.06.2020 года «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, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527», Уставом дошкольного учреждения, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановлением Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования», Постановлением Городской Управы города Калуги от 18.05.2010 № 164-п «Об утверждении формы книги учета воспитанников, посещающих муниципальное дошкольное образовательное учреждение г. Калуги и инструкции по ее заполнению», Постановлением Городской Управы города Калуги от 11.03.2016 № 2388-пи «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга», Постановлением Городской Управы города Калуги от 06.05.2016 № 132-п «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п «Об утверждении Порядка учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 97 «Ленок» города Калуги (далее организация), осуществляющем образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ № 97 г. Калуги.

1.3. Основанием для изменения образовательных отношений (перевода, восстановления и отчисления воспитанников) является распорядительный акт (приказ) организации, изданный руководителем или уполномоченным им лицом.

1.4. Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в Договор об образовании. Права и обязанности воспитанника изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

2. Порядок перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника в течение учебного года при наличии вакантных мест;
- по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии с согласия родителей (законных представителей) в группу компенсирующей направленности в данное или другое дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность: в случаях прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, временный перевод в другое дошкольное учреждение (ремонтные работы);
- в случае приостановления действия лицензии;
- в следующую возрастную группу ежегодно в период комплектования на новый учебный год;
- в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей, в случае производственной необходимости, на летний период.

2.2. Перевод воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности обеспечивается с письменного согласия родителей (законных представителей) и не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в муниципальную образовательную организацию;

- после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную с заявлением об отчислении учащегося в связи переводом в принимающую организацию.

2.4. 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.

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель или иное уполномоченное лицо МБДОУ № 97 г. Калуги в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6. Руководитель или иное уполномоченное лицо МБДОУ № 97 г. Калуги 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».

2.7. В случае перевода воспитанника из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) воспитанника представляют руководителю или уполномоченному лицу МБДОУ № 97 г. Калуги личное дело воспитанника вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. После приема заявления и личного дела заключается 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.

2.11. Руководитель или уполномоченное лицо при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МБДОУ № 97 г. Калуги.

2.12. В случае прекращения деятельности организации, а также в случае аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

2.13. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ № 97 г. Калуги 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 руководитель или уполномоченное лицо в случае прекращения деятельности организации уведомляют родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ № 97 г. Калуги, а также размещают 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.

2.14. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу, в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей, в случае производственной необходимости, на летний период осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) руководителя организации или уполномоченного лица.

2.15. При необходимости вносятся соответствующие изменения в Договор об образовании.

2.16. Перевод воспитанника возможен с даты издания приказа руководителя или другого уполномоченного лица или иной даты указанной в приказе.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации:

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- досрочно по основаниям, установленным «Законом об Образовании в Российской Федерации».

3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении руководитель или иное уполномоченное лицо в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника.

3.3. Данные об отчислении воспитанника из организации (дата и место выбытия) вносятся в Книгу учета воспитанников.

4. Порядок восстановления воспитанников

4.1. Восстановление воспитанников осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) по заявлению в письменной форме и по инициативе организации, осуществляющей образовательную

