Сверчкова Татьяна Владимировна

Подписано цифровой подписью: Сверчкова Татьяна Владимировна
Дата: 2022.11.28 16:22:24 +03'00'

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4» города Сосновый Бор
(МБДОУ «Детский сад № 4»)

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Протокол №4 от 24.12.2020

С учетом мнения родителей
Протокол №1 от 25.12.2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 4»
25 декабря 2020 № 177 ОД

Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) из МБДОУ «Детский сад №4» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности и внутри учреждения В МБДОУ «Детский сад №4» города Сосновый Бор

г. Сосновый Бор
2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует перевод и отчисление обучающихся МБДОУ «Детский сад № 4» внутри учреждения и в другие образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – Учреждение).

1.2. Помимо настоящего Порядка перевод и отчисление обучающихся регламентируются Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации №320 от 25 июня 2020 года «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ленинградской области муниципальными правовыми актами Сосновоборского городского округа.

1.3. Настоящий порядок утвержден с учетом мнения педагогического Совета Учреждения.

2. Перевод обучающихся

2.1. Перевод в другую группу:

2.1.1. Перевод в другую группу общеразвивающей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 1).

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- группа, в которую зачислен обучающийся, направленность группы;
- желаемая группа, направленность группы.

2.1.2. Перевод в другую группу общеразвивающей направленности осуществляется при наличии свободных мест в желаемой группе в течение всего года в соответствии с распорядительным актом заведующего учреждением.

2.1.3. Внутренний перевод воспитанника в Учреждении из группы в группу может быть произведен так же ежегодно, не позднее 1 сентября (в следующую возрастную группу), на основании распорядительного акта Учреждения.

2.2. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе:

2.2.1. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется с согласия (заявления) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и на основании рекомендаций (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии. Согласие (заявление) дается в письменной форме (Приложение 2). В нем указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- группа, в которую зачислен обучающийся, направленность группы;
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;
- вид адаптированной образовательной программы;
- группа, в которую переводится воспитанник (при необходимости), направленность группы.

2.2.2. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется в течение всего года в соответствии с приказом заведующего учреждением.

2.2.3. При переводе на обучение по адаптированной образовательной программе и согласии родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся заключается Дополнительное соглашение к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода за воспитанником (далее – Договор) между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника.

2.2.4. Перевод на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе может осуществляется как при переводе воспитанника в другую группу, так и без перевода.

2.2.5. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе в группу для детей с ОВЗ осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест в соответствии с приказом заведующего учреждением.

2.3. Перевод из учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования

2.3.1. Перевод воспитанников из Учреждения в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности воспитанников возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по адаптированной программе в другом образовательном учреждении на основании рекомендаций (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.3.2. В случае перевода обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- 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, предусмотренным пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерством Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- после получения информации о предоставлении места в образовательной организации обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- группа, направленность группы;
- 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.

2.3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (Приложение 3), Учреждение в трехдневный срок издает соответствующий распорядительный акт с указанием названия принимающей стороны и/или указанием региона переезда родителей (законных представителей).

2.3.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело (далее - личное дело) обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) воспитанника.

2.3.8. После приема заявления и личного дела, принимающая организация заключает Договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора, издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.3.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, 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 обучающегося в принимающую организацию.

2.4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, в другую образовательную организацию:

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

2.4.2. О предстоящем переводе воспитанников в случае прекращения своей деятельности Учреждение уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает 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.

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

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

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

2.4.6. 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 (воспитанника) 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.

2.4.7. 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) воспитанников.

2.4.8. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) 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.

3. Отчисление обучающихся

3.1. Обучающийся может быть отчислен из учреждения:

- в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;

- по инициативе родителей (законных представителей) 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 обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения;

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

3.2. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является распорядительный акт Учреждения об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с момента (даты) отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

3.3. Информация об отчислении воспитанника с реквизитами соответствующего распорядительного акта фиксируется в Книге движения детей Учреждения.

3.4. При отчислении учреждение выдает заявителю личное дело обучающегося.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 4»
Т.В. Сверчковой
от _____
(ФИО родителя (законного представителя))
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____

Прошу перевести моего ребенка_____
(ФИО ребенка, дата рождения)

_____ из группы _____

в группу № _____ (общеразвивающей направленности)

в связи с _____
_____

_____ _____
Дата Подпись

С Уставом, Лицензией, основной образовательной программой, Правилами приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка, Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся ознакомлен(а).

_____ _____
Дата Подпись

Приложение 2

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 4»
Т.В. Сверчковой
от _____
(ФИО родителя (законного представителя))
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____

Прошу перевести моего ребенка_____
(ФИО ребенка, дата рождения)

_____ из группы _____

в группу № ___ (компенсирующей направленности) на основании заключения (направления)

__ПМПК от «_____»_____ 202___г

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) - имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).
Указать вид адаптированной программы_____

Согласен на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе

_____ _____
Дата Подпись

С Уставом, Лицензией, основной образовательной программой, Правилами приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка, Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся ознакомлен(а).

_____ _____
Дата Подпись

Приложение 3

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 4»
Т.В. Сверчковой
от _____
(ФИО родителя (законного представителя))
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
_____
посещающего _____
(№ группы, направленность)

в связи с переводом в _____
(наименование принимающей образовательной организации,

_____
в случае переезда в другую местность – наименование населенного пункта)

_____ _____
Дата Подпись