

Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся ДОУ далее по тексту - Порядок) определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МВД ОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 69» (далее по тексту - ДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 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 и дополнениями от 21.01.2019, 25.06.2020, иными нормативно-правовыми актами в сфере образования РФ, Уставом ДОУ.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

-исходная образовательная организация - образовательная организация, в которой обучается обучающийся (воспитанник);

-принимающая образовательная организация - образовательная организация, на обучение в которую поступает обучающийся (воспитанник).

2. Порядок и основания перевода

2.1. Настоящий Порядок устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из ДОУ, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в связи с переменой места жительства;
- в связи с переходом в дошкольную образовательную организацию, реализующую другие виды образовательных программ;
- в связи с переводом в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года и может осуществляться в течение всего учебного года.

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

- осуществляют выбор дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую дошкольную образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную 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 указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в ДООУ в трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.2.3. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.3. Перевод обучающегося в ДООУ из другой дошкольной образовательной организации осуществляется только при наличии в соответствующей возрастной группе свободных мест согласно установленному для МБ ДООУ норматива предельной наполняемости.

2.3.1. При переводе обучающегося из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) обучающегося предоставляют в ДООУ личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов, полученное ими в исходной образовательной организации. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Требование предоставления других документов в качестве основания для

зачисления обучающегося в ДООУ в связи с переводом не допускается.

2.3.2. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в ДООУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося в ДООУ в порядке перевода из исходной организации (Приложение № 1) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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.

2.3.5. После приема заявления и личного дела МБ ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.3.6. ДООУ при зачислении обучающегося, 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 обучающегося в ДООУ.

2.4. В случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии учредитель в распорядительном акте указывает принимающую организацию либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.5. О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, 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.

2.6. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДООУ уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает 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.

При направлении уведомления учредителю ДОО указывает списочный состав обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.7. ДОО 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 МАДОО, 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.

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

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

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

2.10. Обучающиеся, при достижении определенного возраста, с 1 сентября нового учебного года переводятся в следующую возрастную группу, о чем издается распорядительный акт. Заявление о переводе из одной возрастной группы в другую от родителей (законных представителей) не требуется.

3. Порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОО:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п.3.2 настоящего Порядка.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе

в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую дошкольную образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного родителя (законного представителя) обучающегося перед ДООУ.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ о прекращении образовательных отношений, что влечет за собой расторжение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между ДООУ и родителями (законными представителями) обучающегося.

4. Восстановление обучающегося в ДООУ

4.1. Восстановление обучающегося в ДООУ, если образовательные отношения были прекращены по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок размещается для ознакомления на официальном сайте ДООУ и на информационный стенд ДООУ.

Заведующему МАДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 69»
Е.Л. Дерюге

(Ф.И.О. без сокращений родителя/законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении из образовательной организации

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка без сокращений)

Дата рождения «__»__20 г., из МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 69»
обучающегося по *основной/адаптированной*
(нужное подчеркнуть)
образовательной программе дошкольного образования из группы №
общеразвивающей/компенсирующей направленности с «__»____20
г.

(нужное подчеркнуть)

(указать куда)

Личное дело ребенка с описью, медицинскую карту получил на руки.

Подпись _____

Дата подачи заявления:

(родителя/законного представителя)

Подпись _____

(родителя/законного представителя)

Заведующему МАДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 69»
Е.Л. Дерюге

(Ф.И.О. без сокращений родителя/законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом из одной образовательной организации в другую или переездом

Прошу перевести моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка без сокращений)

Дата рождения «»20 г.,

из МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 69» обучающегося по
основной/адаптированной

(нужное подчеркнуть)

образовательной программе дошкольного образования из группы №
общеразвивающей/компенсирующей направленности с «»20 г.

(нужное подчеркнуть)

В _____

(наименование принимающей организации)

(в случае переезда в другую местность указывается населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Личное дело ребенка с описью, медицинскую карту получил на руки.

Подпись _____

(родителя/законного представителя)

Дата подачи заявления: Подпись _____

(родителя/законного представителя)