

Управление образования г.Волгодонска
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Родничок» г.Волгодонска
(МБДОУ ДС «Родничок» г.Волгодонска)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол от 28.08.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕН приказом МБДОУ
ДС «Родничок» г.Волгодонска
от 31.08.2020 № 224

ПОРЯДОК
перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБДОУ
ДС «Родничок» г.Волгодонска

г.Волгодонск - 2020 год

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБДОУ ДС «Родничок» г.Волгодонска (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Санитарно – эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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), Устава МБДОУ ДС «Родничок» г.Волгодонска

1.2. Порядок определяет основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Родничок» г.Волгодонска (далее – детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Перевод воспитанников в одновозрастную или следующую возрастную группу осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение № 1) и согласия заведующего, также основанием перевода может быть: - приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства; - проведение карантинных мероприятий.

2.2. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителя на обучение по адаптированной образовательной программе.

2.3. Уполномоченное лицо в течение также 3-х дней издает приказ о переводе воспитанника и направляет информацию в Управление образования г.Волгодонска о переводе воспитанника в другую группу.

3. СОХРАНЕНИЕ ЗА РЕБЕНКОМ МЕСТА В ДЕТСКОМ САДУ

3.1. Детский сад на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место не более, чем 75 календарных дней на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение № 2) в следующих случаях: - в случае болезни ребенка; - нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении; - по медицинским показаниям (с предоставлением справки от врача); - нахождение в реабилитационных центрах; - веерного закрытия детского сада; - в случае объявления карантина; - отпуска и временного отсутствия родителя (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее); - в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.2. При выходе воспитанника в дошкольное учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить в медицинский кабинет справку от педиатра о состоянии здоровья ребенка.

4. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ДЕТСКОГО САДА

4.1. Отчисление воспитанников из детского сада осуществляется по следующим основаниям:

4.1.1. В связи с получением дошкольного образования (завершения обучения).

4.1.2. Досрочно по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в порядке перевода в другое образовательное учреждение.

4.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБДОУ ДС «Родничок» г.Волгодонска, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, допускается в следующих случаях:

4.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся).

4.2.2. В случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия).

4.2.3. В случае приостановления действия лицензии.

4.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. При принятии решения о прекращении деятельности детского сада в соответствующем распорядительном акте учредителя или аннулирования лицензии указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.5. О предстоящем переводе детский сад в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности детского сада, 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.

4.6. Детский сад в случае перевода обучающегося в связи с прекращением своей деятельности, аннулированием лицензии или приостановлением действия лицензии руководствуется Порядком и условиями 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).

4.7. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную

образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.7.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

а) обращаются в Управление образования г.Волгодонска для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном 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»;

б) после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в МБДОУ ДС «Родничок» г.Волгодонска с заявлением об отчислении обучающегося (Приложение № 3) в связи с переводом в принимающую организацию.

4.7.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

а) осуществляют выбор частной образовательной организации;

б) 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; в) после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

4.8. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы; г) 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.

4.9. При отчислении ребенка из детского сада или перевода в другую образовательную организацию, родители (законные представители) обязаны подписать обходной лист

(Приложение № 4). Заполненный и подписанный обходной лист сдать уполномоченному лицу за ведение приема и отчисления детей в детском саду.

4.10. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении или перевода в другую образовательную организацию и подписанного обходного листа уполномоченное лицо в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации или другого основания.

4.11. Уполномоченное лицо в течение также 3-х дней направляет информацию в Управление образования г.Волгодонска об отчислении воспитанника из ДООУ.

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

4.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.14. В случае выбытия воспитанника производится доукомплектование детского сада путем подачи в Управление образования г.Волгодонска в Электронный детский сад информации о наличии вакантных мест в группе.

4.15. 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. 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. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», детский сад вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ ДС «Родничок» г.Волгодонска, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в детский сад в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.17. 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.

4.18. После приема заявления и личного дела детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося.

4.19. Принимающая организация 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 принимающую организацию.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

5.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего.

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

Приложение № 1 к Порядку перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников в МБДОУ ДС
«Родничок» г.Волгодонска

Заведующему МБДОУ ДС «Родничок»
г.Волгодонска Стрижаковой Е.А.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
проживающего по адресу:

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

« _____ » _____ 20 ____ г.

Прошу перевести моего (ю) сына (дочь) _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из группы № _____ в группу № _____ с _____
(указать дату)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2 к Порядку перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников в МБДОУ ДС
«Родничок» г.Волгодонска

Заведующему МБДОУ ДС «Родничок»
г.Волгодонска Стрижаковой Е.А.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
проживающего по адресу:

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу сохранить место в группе № _____ моему ребенку

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

с _____ по _____ в связи с

(указать дату)

(указать причину)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Порядку
Приложение № 3 к Порядку перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников в МБДОУ ДС
«Родничок» г.Волгодонска

Заведующему МБДОУ ДС «Родничок»
г.Волгодонска Стрижаковой Е.А.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
проживающего по адресу:

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Проживающего по адресу _____

из МБДОУ ДС «Родничок» г.Волгодонска из группы № _____
общеразвивающей/компенсирующей направленности с _____ в связи с
(дата отчисления)

(указать причину)

(подпись) (расшифровка подписи)

перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
в МБДОУ ДС «Родничок»
г.Волгодонска

Обходной лист

« ____ » _____ 20__ г.

(ФИО родителя (законного представителя))

(ФИО ребенка)

Должностные лица	Дата	Подпись

(подпись) (расшифровка подписи)