

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 250
(МБДОУ – детский сад № 250)
620023, г. Екатеринбург, ул. Патриотов, 10а,
(343)263-47-53, (343)263-46-47 ИНН6664067701 КПП667901001

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
протокол № 5 от «26» мая 2023г.



УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 65-о от 26.05.2023г.
Заведующий
МБДОУ - детского сада № 250
_____ Т.В. Рыкова

ПОРЯДОК

И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения - детский сад № 250
(новая редакция)**

Екатеринбург, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и основание для перевода, отчисления воспитанников МБДОУ - детский сад № 250 (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 № 1527», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного Регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и заявление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 N 2365 « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», с Уставом МБДОУ - детского сада № 250 (далее Учреждение), с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

– воспитанник;

— физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

– участники образовательных отношений;

— воспитанники, родители (законные представители) педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

– образовательная организация;

— некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.5. Порядок принимается с учетом мнения Педагогического Совета Учреждения.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одной организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее — принимающая организация), в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

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

– в случае приостановления лицензии;

– временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам.

2.1.1. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций с запросом о наличии свободных мест в

выбранной организации. Запрос о наличии свободных мест может быть направлен в форме электронного документа с использованием сети Интернет через официальный сайт: <http://екатернбург.рф>.

2.1.2. Заявление о переводе в другое учреждение может быть направлено через сервис «Запрос о переводе в МДОО» в личном кабинете гражданина на официальном портале Екатеринбурга.

2.1.3. После получения информации о предоставлении места муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается: 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.

2.1.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее — приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

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

2.1.7. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию 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 приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ N 236 «Об утверждении Порядка приема на

обучение по образовательным программам дошкольного образования», прижимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.1.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами 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).

2.1.9. 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) воспитанника.

2.1.10. После приема заявления и личного дела воспитанника принимающая организация 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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.

2.2.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить 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.

2.2.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) 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.

2.2.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 1 раздела 2.1.2. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.2.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.2.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.2.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает приказ об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с указанием

основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

2.2.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации, приостановлением действия лицензии). В приказе о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

2.2.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию. В случае закрытия организации для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам, организация по запросу родителей (законных представителей) обеспечивает временное место воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименовании организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка, из медицинской карты воспитанника содержащая информацию о последней дате посещения ребенком Учреждения и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок. Руководитель временно принимающей образовательной организации на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника издает распорядительный акт (приказ) о временном зачислении ребенка в

образовательную организацию с указанием основания (причин) и сроков, временного зачисления.

2.4. Перевод воспитанника внутри Учреждения может производиться:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника, при наличии свободных мест в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника);

2) по инициативе родителей (законных представителей) в интересах воспитанника (рожденного в сентябре, октябре, ноябре), при наличии свободных мест в Учреждении в возрастную группу на год старше производится с согласования управления образования;

3) по инициативе Учреждения в случае: – карантина группы (учреждения); – вакцинации живой вакциной детей группы не вакцинированного против полиомиелита воспитанника; – закрытия группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; – иным, независящим от участников образовательных отношений, причин. Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя Учреждения. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника: – в связи с получением образования (завершением обучения);

– досрочно, в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Учреждения в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в Учреждение;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, прекращаются со дня его отчисления из Учреждения.

3.4. Досрочное отчисление из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательства перед Учреждением.

3.5. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника Учреждение в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника.

3.6. В «Журнале движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель Учреждения делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве Учреждения, согласно номенклатуре дел Учреждения.

3.8. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящие Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем Учреждения.

4.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в Учреждение.

4.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

