

Приходько
Валентина
Николаевна

Подписан: Приходько Валентина Николаевна
DN: ИНН=234001092655,
СНИЛС=01198930760, E=mbdoy.4@yandex.ru,
C=RU, S=Краснодарский край, L=Кушевская,
O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 4,
G=Валентина Николаевна, SN=Приходько,
CN=Приходько Валентина Николаевна
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-03-28 15:31:13
Foxit Reader Версия: 9.7.1

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с ОВ № 4
В.Н.Приходько
приказ № 244 от 10.12.2020 г.

ПОРЯДОК

осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 4

И. Общие положения.

1. Настоящий Порядок, определяет условия осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 4 (далее – МБДОУ д/с ОВ № 4).
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - «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», утв. приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;
 - Уставом МБДОУ д/с ОВ № 4, утвержденном 10.03.2020 г.;
 - других нормативных актов.
3. Изменения и дополнения в данный «Порядок осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ д/с ОВ № 4» (далее Порядок) вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.
4. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся (далее - воспитанников) не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Порядок перевода воспитанников

1. Перевод воспитанников из МБДОУ д/с ОВ № 4 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), может быть осуществлен в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с ОВ № 4, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
 - в случае приостановления действия лицензии.
2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)
 - 2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
 - осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- после получения информации о предоставлении места в образовательной организации обращаются в МБДОУ д/с ОВ № 4 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.

2.2. В заявлении родителей (Приложение 1) (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- 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. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ д/с ОВ № 4 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. МБДОУ д/с ОВ № 4 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело)

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ д/с ОВ № 4 не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ д/с ОВ № 4 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. После приема заявления и личного дела 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с ОВ № 4, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ д/с ОВ № 4 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 МБДОУ д/с ОВ № 4, 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 МБДОУ д/с ОВ № 4, 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ д/с ОВ № 4, обязан 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 министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1, настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ д/с ОВ № 4, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. 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.

3.5. МБДОУ д/с ОВ № 4 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 МБДОУ д/с ОВ № 4, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ д/с ОВ № 4 издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. МБДОУ д/с ОВ № 4 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ д/с ОВ № 4, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

4. Перевод воспитанников внутри МБДОУ д/с ОВ № 4.

4.1. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

4.2. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе МБДОУ д/с ОВ № 4 возможен при:

- изменении количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе, путем объединения групп;
- переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода), ежегодно не позднее 1 сентября.

4.3. Перевод воспитанников из группы в группу оформляется приказом заведующего МБДОУ д/с ОВ № 4.

III. Порядок отчисления воспитанников

1. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, в следующих случаях:

1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

1.2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной

программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

2. Родители (законные представители) воспитанника предоставляют заведующему МБДОУ д/с ОВ № 4 квитанцию об отсутствии задолженности за содержание ребёнка в детском саду. При наличии переплаты имеющаяся сумма возвращается на лицевой счёт родителей (законных представителей) воспитанника. После чего родители (законные представители) предоставляют заявление об отчисления ребёнка из детского сада

3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении заведующий МБДОУ д/с ОВ № 4 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника, выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника.

4. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг при отчислении воспитанника из детского сада такой договор расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника с данной услуги.

5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ д/с ОВ № 4.

IV. Порядок восстановления воспитанников

1. Восстановление в МБДОУ д/с ОВ № 4 не предусмотрено.

2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из МБДОУ д/с ОВ № 4, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного управлением образования администрации муниципального образования Кушевский район, согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с ОВ № 4.

V. Заключительные положения

1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ д/с ОВ № 4, регулируются Учредителем МБДОУ д/с ОВ № 4.

2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ д/с ОВ № 4 и действует до принятия нового.

Заведующему МБДОУ д/с ОВ № 4
В.Н.Приходько

(ФИО родителя (законного представителя))

(адрес места жительства родителей (законных представителей))

Контактные телефоны родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

_____,
(ФИО ребенка полностью)

дата рождения ребенка

_____,
из группы

(направленность группы)

в образовательное учреждение № _____

(В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

« » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580837

Владелец Приходько Валентина Николаевна

Действителен с 27.02.2024 по 26.02.2025