

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новосолянский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей «Колосок»

ПРИКАЗ

27.08.2021г .

№21-ОД

Об утверждении и вводе в действие
«Порядка и оснований перевода и
отчисления воспитанников МБДОУ
«Новосолянский детский сад «Колосок»

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 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 направленности», руководствуясь Уставом МБДОУ «Новосолянский детский сад «Колосок», решением Педагогического совета протокол № 1. от 27.08.2021г., согласованием Совета родителей протокол № 1 от 17.09.2021г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие «Порядок и основание перевода и отчисления воспитанников в действие Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новосолянский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей «Колосок», согласно Приложениям к данному приказу.
2. Считать утратившим силу с 25.08.2021г. «Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся» МБДОУ «Новосолянский детский сад «Колосок», утвержденное приказом №25 от 31.08.2020г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Новосолянский детский
сад «Колосок»



Горбачева И.А.

в Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Новосолянский детский сад общеразвивающего
вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому направлению развития детей «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Порядок регламентирует действия сторон образовательных отношений, связанные с переводом и отчислением воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новосолянский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей «Колосок» (далее по тексту - ДООУ).

1.2. 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 1527.

1.3. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), а также в МБДОУ из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - исходная организация) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления деятельности лицензии.

1.4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Порядок и основания перевода воспитанника

2.1. Перевод воспитанника внутри МБДОУ

2.1.1. Перевод воспитанника внутри МБДОУ может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно 1 июня - в другую группу на время карантина, в период комплектования МБДОУ.

2.1.2. Основанием для перевода является распорядительный акт заведующего.

2.2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из МБДОУ в принимающие организации.

2.2.1. 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 Управление образования Администрации Рыбинского района (далее - Управление образования) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заявление заполняется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.2.3. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ не допускается.

2.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из исходных организаций в ДОУ.

2.3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в ДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»; -

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в ДОУ и за получением личного дела воспитанника.

2.3.2. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в ДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в ДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. Заявление заполняется по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

2.3.3. После приема заявления и личного дела ДОУ 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 заведующий издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

2.3.4. ДОУ при зачислении воспитанника, 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 воспитанника в ДОУ.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. Перевод в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

3.1.1. ДООУ, в случае прекращения своей деятельности, о предстоящем переводе воспитанников обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования Администрации Рыбинского района 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.1.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ обязано 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.

3.1.3. ДООУ предоставляет информацию учредителю о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для осуществления возможного перевода в принимающие организации.

3.1.4. ДООУ 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 ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.1.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

3.2. Перевод в ДООУ в случае прекращения деятельности исходных организаций, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.2.1. Заведующий ДООУ или уполномоченные им лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса учредителя письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников из исходных организаций.

3.2.2. ДООУ принимает от исходной организации списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.2.3. На основании представленных документов ДООУ 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.2.4. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.2.5. В ДООУ 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. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

4.2. Основанием для отчисления является распорядительный акт заведующего об отчислении воспитанника из ДООУ.