

УЧТЕНО:
Мнение Совета родителей
МБДОУ №32
Протокол №_1
от 14.03.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №32
Е.А. Шулика
Е.А. Шулика
Приказ № 42-02 от 14.03.2023

ПРИНЯТО:
Советом МБДОУ №32
Протокол № 1
От 14.03.2023 г.

МБДОУ Подписано цифровой
подписью:
№ 32 МБДОУ № 32
Дата: 2023.03.14
17:24:50 +3'00'

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ № 32**

г. Ковров, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), приказом Минобрнауки 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 соответствующего уровня и направленности» (с последующими изменениями и дополнениями), постановлением администрации города Коврова Владимирской области от 08.11.2022 № 2638 «Об утверждении Положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, а также осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности», (с последующими изменениями), Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 32 (далее - МБДОУ).

1.2. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода из одной возрастной группы в другую, из МБДОУ, в котором обучается воспитанник (далее - исходное МБДОУ) в другое МБДОУ соответствующего уровня и направленности (далее - принимающее МБДОУ), отчисления из МБДОУ и восстановления в МБДОУ.

2. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу

2.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую группу осуществляется при поступлении заявления от родителей (законных представителей) воспитанников и наличии свободного места в соответствующей возрастной группе.

2.2. Воспитанник, родившейся в сентябре, октябре, ноябре может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

2.3. Временный перевод воспитанника в другую группу возможен в случае временного закрытия группы, которую он посещал: на время проведения ремонтных работ, кадровая ситуация (отпуск воспитателя, курсы воспитателя, временная нетрудоспособность воспитателя), в связи с рациональным комплектованием групп, при уменьшении количества детей в летний период, на время карантина и других случаях.

2.4. Перевод из одной возрастной группы в другую производится приказом заведующего.

3. Перевод и условия осуществления перевода воспитанников в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности

3.1. Общие положения

3.1.1 Перевод воспитанника из исходного МБДОУ в принимающее ДОУ может быть в следующих случаях:

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

3.1.2. Перевод воспитанников осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей), решением муниципальной комиссии по выделению направлений в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Коврова (далее - комиссия).

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

3.2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

3.2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника из МБДОУ в другое МДОУ.

При переводе воспитанника из МБДОУ в другое МДОУ родители (законные представители) обращаются в управление образования администрации города Коврова (далее - управление образования), расположенное по адресу: 603200, г. Ковров, ул. Первомайская, 32, каб. № 205, т. 2-18-71, с заявлением для направления в выбранное МДОУ.

После получения информации о предоставлении места в выбранном МДОУ родители (законные представители) обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее МДОУ.

3.2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее МДОУ указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего МДОУ.

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.

3. 2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего МДОУ.

3.2.5. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для

зачисления воспитанника в принимающее МДОУ в связи с переводом из исходного МБДОУ не допускается.

3.2.7. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее МДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное МДОУ в порядке перевода из исходного МБДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктом 2.2 Правил приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 32, принимающее МДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.2.8. После приема заявления и личного дела принимающее МДОУ 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающего МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанное МБДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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) воспитанников.

3.2.8. Принимающее МДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное МДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее МДОУ.

3.2.9. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

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

3.2.11. Перевод детей мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, а также военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и принимающих участие в специальной военной операции на период прохождения ими военной службы, осуществляется во внеочередном порядке.

3.3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходного МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее МДОУ либо перечень принимающих МДОУ, в которое (ые) будут переводиться

воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходное МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, 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 принимающее МДОУ.

3.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ обязано уведомить управление образования, 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.

3.3.3. Управление образования, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего МДОУ с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.3.4. Управление образования запрашивает выбранные им МДОУ о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных МДОУ должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.3.5. Исходное МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от управления образования информацию о МДОУ, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МБДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего МДОУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест

3.3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное МБДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее МБДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее МДОУ родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.3.8. Исходное МБДОУ передает в принимающее МДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.3.9. На основании представленных документов принимающее МДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

3.3.10. В принимающем МДОУ 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 детей из МБДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ, локальными актами МБДОУ, настоящим Порядком и иными правовыми актами.

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

4.2.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

4.2.2. Досрочно по следующим основаниям:

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

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

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.4. Отчисление воспитанника из МБДОУ регистрируется в «Книге учета движения детей» в день издания распорядительного акта (приказа) заведующего МБДОУ.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест и направления, выданного муниципальной комиссией Управления образования по

выделению Направлений в дошкольные образовательные учреждения.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении воспитанника.

5.3. Восстановление воспитанника в МБДОУ производится в соответствии с «Правилами приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32».