

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 2 «Гномик» муниципального образования Тимашевский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии: с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №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»;

- приказом Министерства Просвещения РФ от 25.06.2020 №320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность и по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527;

- уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида №2 «Гномик» муниципального образования Тимашевский район (далее - МБДОУ д/с № 2).

1.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся МБДОУ д/с №2, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МБДОУ д/с № 2, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);

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

- в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – Управление образования) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей).

2.1. Родители (законные представители) обучающегося в праве по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1.1. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители): обращаются в орган местного самоуправления для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- после получения информации о предоставлении места в образовательной организации, обращаются в исходную организацию в заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 1 к Порядку);

2.1.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители): осуществляют выбор частной образовательной организации, обращаются, в том числе с использованием Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в выбранную организацию и запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям 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;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в МБДОУ д/с № 2 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию. (Приложение 1 к Порядку).

2.2. 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода из МБДОУ д/с № 2 в трехдневный срок издает распорядительный акт (Приложение 2 к Порядку) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. МБДОУ д/с № 2 выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

МБДОУ д/с № 2 выдает личную медицинскую карту (форму 026-у).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ д/с № 2 не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ д/с № 2 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 в МБДОУ д/с № 2, МБДОУ д/с № 2 вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) (Приложение 3 к Порядку).

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) обучающегося и в течение трех рабочих дней после

заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода (Приложение 4 к Порядку).

2.8. Принимающая организация при приеме обучающегося, отчисленного из МБДОУ д/с № 2, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ д/с № 2 о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение 5 к Порядку).

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с № 2, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ д/с №2 в распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МБДОУ д/с № 2 в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ д/с № 2, 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБДОУ д/с № 2 обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной

организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, 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 обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.5. МБДОУ д/с № 2 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МБДОУ д/с № 2 издает распорядительный акт об отчислении обучающихся 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) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. МБДОУ д/с № 2 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МБДОУ д/с № 2, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных

дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу МБДОУ д/с № 2

4.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября ежегодно, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода и оформляется приказом заведующего Учреждения.

5. Порядок и основания отчисления воспитанников

5.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ д/с № 2 может производиться в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ д/с № 2, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 4) по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию воспитанника в МБДОУ д/с № 2.

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего МБДОУ д/с № 2 об отчислении.

5.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотрены законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 2, прекращаются с даты отчисления воспитанника из МБДОУ д/с № 2.

6. Порядок и основания восстановления воспитанников

6.1. Лицо, отчисленное из МБДОУ д/с № 2 по инициативе родителей (законных представителей) до окончания образовательных отношений имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ д/с № 2 свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является направление в МБДОУ д/с № 2, приказ заведующего МБДОУ д/с № 2 о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ д/с № 2 возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ д/с № 2

7. Заключительные положения

7.1.Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБДОУ д/с № 2.

5.2.Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

Заведующий МБДОУ д/с № 2

А.А. Денисенко

Приложение 1 к Порядку

Утверждено:

приказом заведующего МБДОУ д/с № 2
от _____ А.А. Денисенко
№ _____

Заведующему МБДОУ д/с № 2
Денисенко Анастасии Александровне
от _____

проживающего по адресу:

Тел. _____

Заявление

Прошу Вас отчислить в порядке перевода моего
ребенка _____
(Ф.И.О. , дата рождения ребенка, направленность группы,

_____ в _____
наименование принимающей организации,

_____ (населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

с « _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ года

(подпись заявителя)

Приложение 2 к Порядку
Утверждено:

приказом заведующего МБДОУ д/с № 2
от _____ А.А. Денисенко
№ _____



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 2 « ГНОМИК»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

От _____
№ _____

город Тимашевск

Об отчислении в порядке перевода воспитанника из МБДОУ д/с № 2

В соответствии с Уставом МБДОУ д/с № 2 от «__» _____ 20__ г., «Порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 2 Гномик» муниципального образования Тимашевский район» утвержденного приказом МБДОУ д/с № 2 от «__» _____ 20__ г. № ____, личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника от «__» _____ 20__ г., п р и к а з ы в а ю:

1.Ф.И.О. воспитанника, (дата рождения) года рождения, отчислить в порядке _____ перевода _____ из _____

(наименование группы, направленность группы)

с «__» _____ 20__ г. в (наименование образовательной организации с указанием населенного пункта).

2. Выдать личное дело, личную медицинскую карту (форму 026-у) Ф.И.О. воспитанника родителям (законным представителям).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ д/с № 2

А.А. Денисенко

Приложение 3 к Порядку

Утверждено:
приказом заведующего МБДОУ д/с № 2
от _____ А.А. Денисенко
№ _____

Заведующему МБДОУ д/с № 2
Денисенко Анастасии
Александровне

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) родителя (законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка в порядке перевода из

(наименование дошкольной образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
ребенка)

(дата рождения ребенка: число, месяц, год рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия, №, кем выдан, дата выдачи)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: субъект РФ, район,
населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

на обучение по адаптированной программе дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский
сад компенсирующего вида № 2 «Гномик» муниципального образования
Тимашевский район

в группу _____ направленности с режимом пребывания
(направленность дошкольной группы)

(полного дня (10,5-часового пребывания)/кратковременного пребывания (3 – часовое пребывание))

Желаемая дата приема на обучение _____

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации – _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____.
(имеется/не имеется)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____.
(имеется/не имеется)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца:

документ, _____ удостоверяющий
личность: _____
(название документа)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)
адрес _____ электронной _____ почты _____ (при
наличии): _____

номер телефона (при наличии):

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(название документа)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)
адрес _____ электронной _____ почты _____ (при
наличии): _____

номер _____ телефона _____ (при _____ наличии):

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя
ребенка (при наличии установления опеки): _____

документ, _____ удостоверяющий
личность: _____
(название документа)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

документ, подтверждающий установление

опеки: _____ (название документа)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

адрес _____ электронной _____ почты _____ (при
наличии): _____

_____ (дата подачи заявления)

_____ (подпись)

С уставом МБДОУ д/с №2, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с №2, Положением о режиме занятий воспитанников МБДОУ д/с №2, Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников, Порядком оформления, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ д/с №2 и родителями (законными представителями), Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ д/с №2, в том числе через официальный сайт МБДОУ д/с №2 _____.

(ознакомлены/ не ознакомлены)

_____ (дата ознакомления)

_____ (подпись матери)

_____ (дата ознакомления)

_____ (подпись отца)

_____ (дата ознакомления)

_____ (подпись законного представителя
ребенка при установлении опеки)

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____ (дата ознакомления)

_____ (подпись матери)

_____ (дата ознакомления)

_____ (подпись отца)

_____ (дата ознакомления)

_____ (подпись законного
представителя ребенка
при установлении опеки)

Индивидуальный номер заявления: _____

Приложение 4 к Порядку

Утверждено:
приказом заведующего МБДОУ д/с № 2
от _____ А.А. Денисенко
№ _____



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 2 «ГНОМИК»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от _____
№ _____

город Тимашевск

**О приёме в порядке перевода воспитанника на обучение
по адаптированной программе дошкольного образования
в МБДОУ д/с № 2**

В соответствии с Уставом МБДОУ д/с № 2 от «__» _____ 20__ г № ____,
«Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления
воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад компенсирующего вида № 2 «Гномик»
муниципального образования Тимашевский район», утвержденного приказом
МБДОУ д/с № 2 от «__» _____ 20__ г. № _____; личного заявления
родителей (законных представителей) воспитанника от «__»
_____ 20__ г.,
п р и к а з ы в а ю:

1.(ФИО ребенка), _____ года рождения, принять в
порядке перевода из _____ на обучение
по

(наименование исходной организации)

адаптированной программе _____ дошкольного образования в
_____ (наименование
группы, направленность группы)

с «__» _____ 20__ г.

2. Ответственность за жизнь и здоровье воспитанника возложить на
воспитателей _____, помощника воспитателя
_____.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ д/с № 2

А.А. Денисенко

Приложение 5 к Порядку

Утверждено:
приказом заведующего МБДОУ д/с № 2
от _____ А.А. Денисенко
№ _____

На штампе
исходящей организации

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 2 «Гномик» муниципального образования Тимашевский район уведомляет о том, что ребенок

принят

(ФИО ребенка, дата рождения)

в _____ в порядке перевода из

(наименование принимающей организации)

(наименование исходной организации)

«__» _____ 20__ года (приказ МБДОУ д/с № 2 о приеме в порядке перевода воспитанника по образовательной программе дошкольного образования от _____ № ____).

Выдано

для

предоставления

в

_____.

(наименование исходной организации)

Заведующий МБДОУ д/с № 2

А.А. Денисенко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 2 "ГНОМИК"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН, Денисенко**
Анастасия Александровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

26.02.24 11:40
(MSK)

Сертификат 39AF9FBC3C9470E17A9012158EAB149A