

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
МБДОУ № 70 «Дюймовочка»
Протокол № 4 от 23 марта 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ №70 «Дюймовочка»
В.М. Благинина Благинина В.М.
Приказ № 58а от 23 марта 2020г.



СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
председатель Совета родителей

Р. Керемешка
23 марта 2020г.

Порядок
и условия осуществления перевода обучающихся (воспитанников)
из МБДОУ № 70 «Дюймовочка», в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 70 «Дюймовочка»» (далее – ДООУ), осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, обучающегося (воспитанника) из МБДОУ №70 «Дюймовочка» в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация).

1.3. При переводе ДООУ руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ.

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

- Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 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 и направленности».

- Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ.

- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящий Порядок определяет действия администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2. Порядок и основания для перевода воспитанника

2.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другое образовательное учреждение может быть:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;

- в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель, в лице МКУ «Управление образования» (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных

представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- обращаются в МКУ «Управление образования» для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника), в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной 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.

2.6. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника с указанием принимающей образовательной организации.

2.8. Далее ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника).

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

2.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

2.11. Форма заявления родителей (законных представителей) о

зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.12. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую образовательную организацию в порядке перевода и личного дела, принимающая образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника. В течение трех рабочих дней после его заключения, ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.13. Принимающее ДОУ при зачислении воспитанника, в течение двух рабочих дней, после издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет МБДОУ №70 «Дюймовочка» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

2.14. При принятии учредителем решения о прекращении деятельности МБДОУ №70 «Дюймовочка»: в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.15. О предстоящем переводе ДОУ уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

2.16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОУ уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает 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 с решением о приостановлении действия лицензии.

2.17. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.14 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от ДОУ о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.18. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

2.19. Заведующие ДОО выбранных учредителем в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют учредителя о возможности перевода воспитанников.

2.20. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей образовательной организации;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

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

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

2.23. ДОО передает списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела в принимающую образовательную организацию.

2.24. Принимающее ДОО, на основании переданных документов, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников. В течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка.

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

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

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом Родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

3.2. Все изменения, вносимые, в настоящий Порядок оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Порядок принимается на неопределенный срок.

3.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.