ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБДОУ «ДС №26»
протокол № 4
от «28» февраля 2022г

УЧТЕНО
мнение Совета родителей
протокол №1
от «25» февраля 2022г

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ «ДС № 26»
_____ И.А.Конева

Подписано цифровой подписью:
Конева Инна Александровна
Дата: 2022.03.01 13:47:05 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 26»

Введено в действие
приказ № 1 от «01»марта 2022г.

Анжеро-Судженск
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 26» (далее МБДОУ «ДС № 26»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ«Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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 Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ «ДС № 26».

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри МБДОУ «ДС №26» из группы в группу и в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. К переводу воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанников из одной группы МБДОУ «ДС №26»в другую группу без изменения направленности образовательной программы.

2.2.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу МБДОУ «ДС №26» осуществляется приказом заведующего МБДОУ «ДС №26», издаваемым не позднее первого сентября текущего года. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

2.2.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.2.3. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе МБДОУ «ДС №26» возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

б) временно в другую группу при необходимости:

- возникновение карантина, необходимости разобщения в связи с вакцинацией;

- в летний период, в случае низкой посещаемости, закрытия группы для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими осуществлению образовательной деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников;

в) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

Основанием для перевода из группы в группу без изменения условий получения образования является распорядительный акт заведующего МБДОУ «ДС

№26». При переводе учитывается мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Перевод воспитанников из МБДОУ «ДС №26» в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация), производится не зависимо от периода (времени) учебного года в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ «ДС №26», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

- обращаются в управление образования администрации Анжеро-Судженского городского округа для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в МБДОУ «ДС №26» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в 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 исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) 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 (Приложение 1).

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ «ДС №26» в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

МБДОУ «ДС №26» 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 (Приложение 4).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ «ДС №26» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МБДОУ «ДС № 26» вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 2).

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.

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 (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ «ДС №26», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ «ДС № 26» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение 3).

2.3.3.При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «ДС №26» 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 «ДС №26» 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 «ДС №5», 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.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ «ДС №26» 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 на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

– в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности - 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.

Учредитель, за исключением случая, указанного в первом абзаце п. 2.3.3.настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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.

МБДОУ «ДС №26» 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 исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «ДС №26» издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановление деятельности лицензии на осуществление образовательной деятельности).

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

МБДОУ «ДС №26» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ «ДС №26», аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановлением действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода из МБДОУ «ДС №26», возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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.

3. Порядок и основания для отчисления воспитанников

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ)заведующего МБДОУ «ДС №26» об отчислении воспитанника. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «ДС №5», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ «ДС №26» может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ «ДС №26», в том числе в случаях ликвидации МБДОУ «ДС №26», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4. Заключительные положения

4.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МБДОУ «ДС №26» и родителями (законными представителями) воспитанника при переводе и отчислении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

4.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ «ДС №26»

_____
ФИО родителя (законного представителя)

_____
ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу (-сим) отчислить моего (нашего) ребенка _____
фамилия, имя, отчество воспитанника(-цы)

_____
число, месяц, год рождения ребенка

из группы_____направленности МБДОУ «ДС №26» в

_____,
(наименование принимающей ДОО (в случае переезда в другую местность:
населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

«__»_____20____ _____/_____
подпись ФИО

«__»_____20____ _____/_____
подпись ФИО

Приложение 2

Регистрационный номер_____

Заведующему МБДОУ «ДС №26»

_____

от_____,

(ФИО родителя (законного представителя)

_____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка_____,

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

дата рождения «____» _____г.р.

(число, месяц, год рождения ребенка)

свидетельство о рождении: _____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 26» (МБДОУ «ДС № 26») в группу

_____ направленности с режимом пребывания полного дня (12 – часового пребывания) на обучение по основной/адаптированной *(нужное подчеркнуть)* образовательной программе дошкольного образования с_____.

Выбираю язык образования_____, родной язык из числа народов Российской Федерации_____.

Прошу создать специальные условия для организации обучения и воспитания с учетом состояния здоровья ребенка, подтверждаемого:

Индивидуальной программой реабилитации инвалида	☐	Заключением психолого-медико-педагогической комиссии	☐

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

контактный телефон_____адрес электронной почты_____

Отец _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

контактный телефон_____адрес электронной почты_____

Законный представитель _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

контактный телефон_____адрес электронной почты_____

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

_____

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки)

С уставом МБДОУ «ДС №26», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ «ДС №26», локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «ДС № 26» ознакомлен(а).

«_____»_____20___г_____/_____
подпись ФИО
«_____»_____20___г_____/_____
подпись ФИО

Приложение 3

Кемеровская область-Кузбасс
Анжеро-Судженский городской округ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа
«Детский сад № 26»
ул. Ватутина, 29А
г. Анжеро-Судженск Кемеровской области, 652474
тел./факс (38453) 6-73-54,
E-mail:
savchenkods26@mail.ru
от_____№ _____
на №_____от _____

В _____
_____
(наименование исходной организации)

Уведомление

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____
_____
(ФИО воспитанника(-цы), число, месяц, год рождения)

зачислен(-а) в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 26». Приказ МБДОУ «ДС №26» от «_____»____20____№_____.

«___»_____20_____ _____/ _____
подпись ФИО

Приложение 4

ЖУРНАЛ
выдачи личных дел воспитанников

№ п/п	ФИО воспитанника	№ личного дела	Перечень выданных документов	Дата выдачи личного дела	Причина выдачи личного дела	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)	ФИО и подпись ответственного лица