Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9» города Сосновый Бор

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МБДОУ « Детский сад № 9»
Протокол № 2 от 26.06.2020 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ «Детский сад № 9»
от 07.08.2020 г. № 98-ОД

СОГЛАСОВАН
Советом родителей
от 26.06.2020 г.

Блажко Ольга Валерьевна

Подписано цифровой подписью: Блажко Ольга Валерьевна
Дата: 2021.02.15 16:27:51 +03'00'

Порядок

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 9» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1 Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Приказом Министерства образования и наука Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №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», Приказа Министрества Просвещения Российской Федерации № 320 от 25.06.2020 г. «О внесении изменений в Порядок 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» , Уставом МБДОУ «Детский сад № 9».

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9» города Сосновый Бор (далее – МБДОУ «Детский сад № 9»).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

2 Порядок, основания и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного образовательного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение

2.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:
- в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 9», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия):
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ «Детский сад № 9»;
- на время капитального ремонта МБДОУ «Детский сад № 9»;
- на летний период.

2.2. Учредитель МБДОУ «Детский сад № 9» обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.4. Порядок, основания и условия перевода воспитанников но инициативе их родителей (законных представителей).

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

- осуществляют выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ); обращаются в выбранное ДОУ 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 выбранном ДОУ обращаются в Комитет образования Сосновоборского городского округа Ленинградской области для определения принимающей образовательной организации из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее ДОУ.

- перевести по собственной инициативе воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования , родители (законные представители): обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги, после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходное ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее ДОУ.

2.4.3.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 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 исходное ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.4.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДОУ указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; дата рождения; направленность группы; наименование принимающего ДОУ.

2.4.5. 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.

2.4.6. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее дошкольное образовательное учреждение размещается в ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Примерная форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении из МБДОУ «Детский сад № 9» в порядке перевода в принимающее ДОУ представлена в приложении № 1 к Порядку.

2.4.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ «Детский сад № 9» в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДОУ.

2.4.8. МБДОУ «Детский сад № 9» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащих в нем документов. (Приложение № 2). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. (Приложение № 3).

2.4.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в связи с переводом из исходного ДОУ не допускается.

2.4.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в

порядке перевода из исходного ДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.4.9. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 9» в порядке перевода из исходного ДОУ размещается на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 9» в сети Интернет. Примерная форма заявления о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад № 9» представлена в приложении № 4 к Порядку.

2.4.10. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении в МБДОУ «Детский сад № 9» в порядке перевода из исходной образовательной организации и личного дела МБДОУ «Детский сад № 9» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.4.11. МБДОУ «Детский сад № 9» при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДОУ в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходное ДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 9». Форма уведомления представление в приложении № 5 к Порядку.

2.5. Порядок, основания и условия перевода воспитанников в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 9», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 9» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее дошкольное образовательное учреждение либо перечень принимающих ДОУ (далее принимающее ДОУ), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.5.2. О предстоящем переводе МБДОУ «Детский сад № 9» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момент издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 9», а также поместить 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 дошкольное образовательное учреждение.

2.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников МБДОУ «Детский сад № 9» 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.

2.5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.5. МБДОУ «Детский сад № 9» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о дошкольных образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 9», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей

(законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего ДОУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад № 9» издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДОУ родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

2.5.8. МБДОУ «Детский сад № 9» передает в принимающее ДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия роди гелей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3 Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанником

3.1. К переводу воспитанников МБДОУ «Детский сад № 9» из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МБДОУ «Детский сад № 9» в другую группу такой же направленности без изменения образовательной программы.

3.2. Перевод воспитанника МБДОУ «Детский сад № 9» из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе МБДОУ «Детский сад № 9».

3.3. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.4. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.5. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются;

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

б) дата рождения;

в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) номер (название) и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Примерная форма заявления о переводе воспитанника из группы в группу представлена в приложении № 6 к настоящему Порядку.

3.5.1. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в МБДОУ «Детский сад № 9» правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим в течение 5 дней.

3.6. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника МБДОУ «Детский сад № 9» из группы в группу без изменения условий получения образования.

3.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки:

3.7.1. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней с даты рассмотрения заявления.

Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

3.7.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.8. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МБДОУ «Детский сад № 9» возможен в случаях:

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

б) по достижении воспитанником возраста 5 лет, в случае если воспитанник посещает разновозрастную группу для детей от 3-х до 5 лет (ребенок переводится в разновозрастную группу для детей от 5-ти до 7 лет);

в) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп.

3.9. Перевод воспитанника (воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 9» из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе должно быть учтено 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. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

3.10. Решение МБДОУ «Детский сад № 9» о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

3.11. При переводе более двух воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается па информационном стенде МБДОУ «Детский сад № 9» и на официальном сайте в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников.

4 Отчисление из МБДОУ «Детский сад № 9»

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

а) в связи с получением образования (завершением обучения):

б) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника;

г) по другим основаниям, установленным законом.

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

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

б) дата рождения:

в) номер (название) и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) дата отчисления.

Форма заявления представлена в приложении № 7

4.3.1. Заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты подачи заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

4.3.2. Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданною приказа с даты отчисления воспитанника.

4.3.3. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4.3.4. Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ «Детский сад № 9» правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 9» прекращаются с даты его отчисления.

Приложение № 1
к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 9» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»
Г.В. Виноградовой
от
_____

_____
проживающей (его) по адресу:
_____
_____
Дом. тел._____
Моб. тел._____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(группа №, направленность)
Дата рождения_____ из МБДОУ «Детский сад № 9», из группы общеразвивающей направленности в порядке перевода
в _____ с «____»_____ 20___ года.
(указать образовательную организацию)

«_____»_____20____г. Подпись_____

Приложение № 2
к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 9» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

ОПИСЬ
документов в личном деле воспитанника

_____
(Ф. И. О. воспитанника)

№ п/п	Дата включения документа в дело	Наименование документа	Количество листов	Примечание
1.		Направление в ДОУ		
2.		Заявление о приеме в детский сад		
3.		Копия свидетельства о рождении		
4.		Справка о регистрации с места жительства		
5.		Копия паспорта одного из родителей (законного представителя)		
6.		Согласие на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)		
7.		Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования		
8.				
9.				
10.				

Количество листов описи _____
(цифрами и прописью)

Наименование должности лица, составившего опись _____ _____
(Подпись) (расшифровка подписи)

Дата «_____» _____

Приложение № 3
к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 9» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

Журнал выдачи личного дела воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 9» с описью

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата	Подпись

Приложение № 4
к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 9» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»
Г.В. Виноградовой
от _____
_____
проживающей (его) по адресу:
_____
Дом. тел._____
Моб. тел._____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять в порядке перевода моего ребенка_____
/фамилия, имя, отчество/

из _____
/указать исходную образовательную организацию/

в МБДОУ «Детский сад № 9» города Сосновый Бор с «____»_____ 20___ года.
Дата и место рождения ребенка_____
Адрес места жительства ребенка_____
Языком образования, родным языком из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка выбираю:_____

«_____»_____20____г. Подпись_____

Сведения о родителей:

Отец:_____
(фамилия, имя, отчество)
Адрес места жительства_____

Телефон_____

Мать:_____
(фамилия, имя, отчество)
Адрес места жительства_____

Телефон_____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а):

«_____»_____20____г. Подпись_____

Приложение № 5
к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 9» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении воспитанника

Настоящим уведомляем Вас о том, что (Ф.И.О. ребёнка, число, месяц, год рождения) зачислен в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 9» на основании приказа «О зачислении ребёнка (детей) в списки воспитанников» от № «____» 20___год

Приложение № 6
к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 9» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе ребёнка в другую группу МБДОУ «Детский сад № 9»

Прошу перевести моего ребёнка_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
«____» _____20____, из группы общеразвивающей направленности №____ в
(дата рождения)
группу общеразвивающей направленности №_____ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9» города Сосновый Бор.

Приложение № 7
к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 9» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»
Г.В. Виноградовой
от
_____

_____
проживающей (его) по адресу:
_____
_____
Дом. тел._____
Моб. тел._____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(группа №, направленность)
Дата рождения_____ из МБДОУ «Детский сад № 9» «____» _____ 20____ года
в связи с выбытием _____
(причина выбытия)
_____

«_____»_____20____г. Подпись_____