

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 361
620072, г. Екатеринбург ул. Владимира Высоцкого 4а
E-mail: mbdou.361@yandex.ru; тел/факс: 348-13-63; 347-86-59

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
Протокол № 3
От 17.02.2022г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ детский сад № 361
Теплякова Л.Г.
Приказом № 5/2-О от 17.02.2022г.

ПРАВИЛА

перевода, отчисления воспитанников

МБДОУ детский сад № 361

г. Екатеринбург

1. Общие положения.

- 1.1 Правила перевода, отчисления (далее Правила) воспитанников МБДОУ детского сада № 361 (далее ДОО) разработаны в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.12 года, Уставом ДОО, другими нормативными актами с целью регулирования осуществления перевода, отчисления воспитанников.
- 1.2 Настоящие Правила устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников ДОО.
- 1.3 Правила принимаются Педагогическим советом ДОО и утверждаются приказом руководителя.

2. Порядок перевода

- 2.1 Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации в другую, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
 - в случае приостановления действия лицензии;
 - временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
 - иным причинам.
- 2.2 Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее-учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 2.3 Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- 3.1 Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную, частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.2 При переводе в муниципальную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители);
 - обращаются в Департамент образования для направления в организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном п. 8, 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (приказ от 15.05.2020 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 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.
- 3.3 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.

- 3.4 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее - приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
 - 3.5 Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель личной подписью подтверждает получение личного дела.
 - 3.6 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
 - 3.7 Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) (приказ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»).
 - 3.8 Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
 - 3.9 После приема заявления и личного дела воспитанника 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.
 - 3.10 Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.
- 4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**
- 4.1 При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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.

4.2 О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, исходная организация обязана 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 течении пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений.

4.3 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей ДОО 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.

4.4 Учредитель запрашивает выбранные ДОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода воспитанников.

Руководители указанных ДОО или уполномоченные ими лица должны в течении десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.5 Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о ДОО, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в другую ДОО. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.6 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую ДОО, аннулирование лицензии, приостановления деятельности лицензии.

4.7 В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую ДОО родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.8 Исходная организация передает в принимающую ДОО списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

4.10 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.

5. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

5.1 В случае закрытия ДОО для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам, ДОО по запросу родителей (законных представителей) обеспечивает временное место воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5.2 Руководитель ДОО издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименовании организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты воспитанника содержащая информацию о последней дате посещения ребенком ДОО и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

5.3 Руководитель временно принимающей образовательной организации на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника издает распорядительный акт (приказ) о временном зачислении ребенка в образовательную организацию с указанием основания (причин) и сроков, временного зачисления.

6. Перевод воспитанника внутри ДОО может производиться:

6.1 По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в ДОО (в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше).

6.2 По инициативе ДОО в случае:

- карантин группы (учреждения);
- закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующей осуществлению образовательной деятельности, создающей угрозу жизни и здоровью воспитанников.

6.3 Иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя ДОО. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

7. Порядок и основания для отчисления из ДОО.

7.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОО на основании:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным действующим законодательством.

7.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную

деятельность;

- по обстоятельствам, независящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

- в соответствии статьи 61 Федерального закона № 272-ФЗ.

7.3 Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ДОО об отчислении воспитанника.

7.4 При отчислении ребенка из ДОО его родителям (законным представителям) по их личному заявлению выдаются следующие документы:

- медицинская карта Ф-026;
- прививочный сертификат.

Правила разработаны заведующим



(подпись)

/Л.Г. Тепляковой

(расшифровка подписи)

Составлено на 6 листах

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575806

Владелец Теплякова Лариса Георгиевна

Действителен с 18.08.2021 по 18.08.2022