

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 04.02.2025г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ детский сад № 361
Л.Г. Теплякова Теплякова Л.Г.
Приказ № 7/1-О от «04» «февраля» 2025 г.

ПОРЯДОК
перевода, отчисления и восстановления
воспитанников
МБДОУ детский сад № 361

г. Екатеринбург

1. Общие положения.

1.1 Порядок перевода, отчисления и восстановления (далее Порядок) 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 Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОО.

1.3 Порядок принимается 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 приостановлении 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:

- карантина 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 7 листах

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698940195023587148468261147848448039035925739272

Владелец Теплякова Лариса Георгиевна

Действителен с 17.12.2024 по 17.12.2025