

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ «ДС № 321
г. Челябинска»
протокол № 3
от 10.08.2020

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ДС № 321
г. Челябинска»
Е.И. Харламова



**Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» регулирует правила перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 321 г. Челябинска» (далее МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»), реализующего образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Локальный нормативный акт разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 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 Минпросвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527», письмом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.09.2019 г. № 05-ПГ-МП-17877.

1.3. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного

образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

1.3. 1 по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

1.3. 2 в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности,

1.3. 3 в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Учредитель исходной организации - Комитет по делам образования города Челябинска (г. Челябинск, ул. Володарского, д. 14) обеспечивает перевод воспитанников в пределах города Челябинска с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

II. Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1.1. 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 в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема

на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 1).

2.1.2. 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» (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

обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 1).

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

- 2.2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- 2.2.2. Дата рождения;
- 2.2.3. Направленность группы;
- 2.2.4. Наименование принимающей стороны. 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).

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в 3-дневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанников в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение № 2).

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.7. 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) ребенка.

2.8. 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.

2.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) и в течение 3 дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение 3).

2.11. Перевод воспитанников внутри МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» из группы в группу осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), по инициативе МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».

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

2.13. Перевод воспитанников из группы в группу осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- 2.13.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- 2.13.2. дата рождения;
- 2.13.3. номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- 2.13.4. номер (название) и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.14. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо издает приказ о переводе воспитанников в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе.

2.15. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» возможен в следующих случаях:

- 2.15.1. в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября;
- 2.15.2. в другие группы на время карантина, в летний период, на время проведения ремонтных работ;
- 2.15.3. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Перевод воспитанников из группы в группу оформляется приказом.

III. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1 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) воспитанника в письменной форме в течение 5 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 в принимающую организацию.

3.2 О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

3.2.1 В случае аннулирования лицензии – течение 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

3.2.2 В случае приостановления действия лицензии – в течение 5 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, решения о приостановлении действия лицензии.

3.3 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1., 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.

3.4 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 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5 Исходная организация 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) на перевод воспитанников в принимающую организацию.

Указанная информация доводится в течение 10 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.

3.6 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

3.9 На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение 3 рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия

лицензии.

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

3. 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.

IV. Порядок и основания отчисления воспитанников МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»

4. 1 Отчисление воспитанников из МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» происходит на основании распорядительного акта заведующего ДОУ.

Родители (законные представители) воспитанника оформляют письменное заявление об отчислении с указанием причины (приложение 1).

4. 2 Образовательные отношения между воспитанником и МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» в связи с отчислением прекращаются в следующих случаях:

4.2.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.2.2. досрочно по основаниям, установленным п. 4.3. настоящего Положения.

4. 3 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4. 3.1 инициативе родителей (законных представителей) в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4. 3.2 по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска», в том числе в случае ликвидации МБДОУ «ДС № 321 г.

Челябинска», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.4 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».

4.5 При прекращении образовательных отношений между МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» и родителем (законным представителем), родитель (законный представитель) обязан произвести полный расчет начисленной родительской платы за фактически оказанные услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.6 Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

У. Порядок и основания восстановления воспитанников

МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»

5.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска», по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ней свободных мест и направления Комитета по делам образования города Челябинска.

5.2. Основанием для восстановления воспитанников является приказ заведующего по МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» о восстановлении воспитанника.

5.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными актами МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска», возникают с даты, указанной в приказе о восстановлении воспитанника в МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».

Приложение 1
к Порядку и основанию перевода, отчисления и
восстановления воспитанников МБДОУ «ДС № 321
г. Челябинска»

Заведующему МБДОУ «ДС № 321
г. Челябинска» Харламовой Е.И.

от _____

Адрес фактического проживания:

(Индекс, адрес, контактный телефон)

Заявление об отчислении воспитанника

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения ребенка _____, направленность группы _____

1.1. в порядке перевода в _____

(наименование принимающей организации)

1.1.1 Личное дело с описью содержащихся в нем документов получил(а)

(подпись)

(расшифровка)

1.2. в случае переезда _____

(населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

1.3. в связи с завершением обучения по образовательным программам
дошкольного образования и приёмом на обучение по образовательным
программам начального общего образования

в _____

(наименование принимающей организации)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2 к Порядку и основаниям перевода, отчисления
и восстановления воспитанников МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска»
Заведующему МБДОУ «ДС № 321
г. Челябинска» Е.И.Харламовой

(указать полностью Ф.И.О. родителя
/законного представителя/ ребенка)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от _____
о зачислении воспитанника в порядке перевода из ОУ _____**

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. (при наличии) полностью, дата и место рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении)

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

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Режим пребывания – 12 часовое пребывание, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни. Желаемая дата приема на обучение _____

Язык образования: _____, родной язык из числа языков народов России _____

Потребность в обучении ребенка в 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 наличии)

1. _____
(указать полностью Ф.И.О. родителя /законного представителя/ ребенка)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

Адрес электронной почты, номер телефона: _____

2. _____
(указать полностью Ф.И.О. родителя /законного представителя/ ребенка)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

Адрес электронной почты, номер телефона: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Доверяю забирать своего ребенка из МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» родственнику (указать родственные связи, Ф.И.О.) _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии): _____

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка)

Ознакомлен(а) с Уставом МБДОУ «ДС № 321г. Челябинска», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка.

Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска».

(подпись заявителя)

Приложение 3
к Порядку и основаниям перевода, отчисления и
восстановления воспитанников МБДОУ «ДС № 321 г.
Челябинска»

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 321 г. Челябинска»

454071, г. Челябинск, ул. Салютная, д.15 а
СП: 454071, г. Челябинск, ул. Салютная,
д.24

☎ 8 (351) 772-84-71

☎ 8 (351) 772-89-54

E-mail: gbux321@mail.ru

mdoudsov_399@mail.ru

Данные исходного учреждения, из
которого осуществлен перевод

От _____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Вас, что воспитанник

_____, _____ г. р, зачислен в
(ФИО воспитанника) (Дата рождения)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№ 321 г. Челябинска» с _____.

Основание: приказ МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» от _____ № _____.

Заведующий МБДОУ «ДС № 321 г. Челябинска» _____ Е. И. Харламова
М.П.

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью
на 3 листах
Заведующий МБДОУ «ДС №321»
г. Челябинска В.И. Харламова

