Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 67 «Радужный мир»

СОГЛАСОВАНО
На Управляющем совете
МАДОУ № 67
Протокол №____ от 11.06.2019г.
Председатель Управляющего совета
МАДОУ № 67
_____ Шеф О.И.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 50/1 – ОД
от 13 июня 2019 года
Заведующий МАДОУ № 67
_____ Шелкова Н.Н.

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 67

г. Ангарск - 2019

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников в МАДОУ детском саду № 67 «Радужный мир» (далее – Порядок) регулирует деятельность МАДОУ детского сада № 67 «Радужный мир» (далее - Учреждение) в части порядка и основания перевода и отчисления воспитанников в Учреждении. Устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее принимающая организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – закон «Об образовании в РФ»).

1.2.2. Уставом Учреждения, утвержденного приказом Управления образования администрации АГО от 09.01.2019 года № 12.

1.3. Основной задачей настоящего Порядка является информирование родителей (законных представителей) воспитанников о порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников в Учреждении и соблюдение данного Порядка Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Порядок вводится в действие приказом заведующего Учреждением.

1.5. Настоящий Порядок действуют до принятия нового.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Порядок и условия осуществление перевода обучающихся из учреждения в другие организации, осуществляется в следующих случаях:

2.1.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

2.1.2. В случае прекращения деятельности учреждения, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

2.1.3. В случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод воспитанников учреждения и обучающихся из других образовательных организациях не зависит от периода (времени) учебного года.

2.3. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение на территории Ангарского городского округа:

2.3.1. Перевод воспитанника в связи с переменой места жительства или для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другой образовательной организации осуществляется посредствам обращения родителей (законных представителей) воспитанника с заявлением о переводе (Приложение № 1) к руководителю Учреждения.

2.3.2. Перевод воспитанника в образовательную организацию компенсирующего вида осуществляется только с согласия родителей (законных представителей), на

основании заявления о переводе (Приложение № 1), поданного руководителю Учреждения, и рекомендаций территориальной (центарльной) психолого-медико-педагогической комиссии (часть 3 ст.55 закона "Об образовании в Российской Федерации»).

2.3.3. Перевод в другую образовательную организацию по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения (п.3 части 2 ст.61 закона «Об образовании в Российской Федерации»), в том числе в случае ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии у Учреждения на осуществление образовательной деятельности, расформирования данной возрастной группы (о чем заведующий обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) не менее чем за 14 календарных дней), согласуется с Учредителем и оформляется приказом заведующего Учреждения.

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

2.3.4.1. осуществляют выбор принимающей организации;

2.3.4.2. обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

2.3.4.3. при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования Ангарского городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

2.3.4.4. обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе, может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3.5. В заявлении родителей (законных представителей) (Приложение № 1) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации Ангарского городского округа.

2.3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации Ангарского городского округа.

2.3.7. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

2.3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в Учреждение в связи с переводом неисходной организации не допускается.

2.3.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию, вместе с заявлением о

зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

2.3.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающего в принимающую организацию, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.4. Перевод воспитанника внутри Учреждения:

2.4.1. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу, осуществляется по истечении учебного года 1 сентября текущего года, на основании приказа заведующего Учреждением.

2.4.2. Перевод воспитанника в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) по их заявлению (Приложение № 2) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (часть 3 ст.55 закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из одной группы общеразвивающей направленности в другую возрастную группу общеразвивающей направленности осуществляется на основании их личного заявления (Приложение № 3) и при наличии свободных мест в желаемой группе по приказу заведующего Учреждением.

2.4.4. Временный перевод воспитанника в другую возрастную группу допускается только в летний период или на период ремонта на основании приказа заведующего Учреждением с информированием родителей (законных представителей) под подпись.

2.5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления лицензии.

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Управления образования Ангарского городского округа указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.5.2. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования Ангарского городского округа о прекращении деятельности Учреждения, 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 обучающихся в принимающую организацию.

2.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить Управление образования Ангарского городского округа, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

2.5.3.1. в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

2.5.3.2. в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней, с момента внесения в Реестр, лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области.

2.5.4. Управление образования Ангарского городского округа, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.5. Управление образования Ангарского городского округа запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

2.5.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса, письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

2.5.7. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Управления образования Ангарского городского округа информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных

программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

2.5.10. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся личные дела.

2.5.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

2.5.13. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

3.1.1 В связи с получением образования (завершением обучения) (п. 1 части 1 ст. 61 закона «Об образовании в РФ»).

3.1.2. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (на домашнее семейное обучение).

3.1.3. В связи с переездом в другую территорию Российской Федерации.

3.1.4. На основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

3.2. Отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение № 4) и оформляется приказом заведующего Учреждением не позднее 3-х рабочих дней после даты расторжения договора об образовании, отметка об отчислении регистрируется в Книге учета движения воспитанников.

3.2.1. в заявлении родителей (законных представителей) (Приложение № 4) воспитанника об отчислении указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3. На основании приказа об отчислении воспитанника из Учреждения осуществляется выдача медицинской карты ребенка (школьника) формы № 026/у – 2000 и личного дела воспитанника родителям (законным представителям) лично.

3.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

Приложение № 1

Рег.№ _____

Заведующему МАДОУ детского сада № 67
«Радужный мир» Шелковой Наталье Николаевне

от_____

_____

_____

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас расторгнуть договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования и отчислить моего ребенка:

_____

Фамилия Имя Отчество ребенка, дата рождения

обучающегося (уюся) группы № _____(_____) направленности
(общеразвивающей/компенсирующей)

из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 67 «Радужный мир» с _____20___ года

в связи с переводом в МБДОУ/МАДОУ №_____

_____

по причине : _____
(переезда в другое место жительства на территории АГО, рекомендации территориальной ПМПК)

и прошу выдать медицинскую карту ребенка (школьника) формы 026/у-2000.

_____	_____	_____
Дата подачи заявления	подпись	расшифровка подписи

Приложение № 2

Рег.№ _____

Заведующему МАДОУ детский сад № 67
«Радужный мир»

Шелковой Наталье Николаевне

от_____

_____

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести моего ребенка:

_____

Фамилия Имя Отчество ребенка, дата рождения

из группы № _____ (общеразвивающей направленности) в группу № _____ (логопедическую) компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи _____

_____

_____

с _____ 20____ года по направлению территориальной ПМПК от _____

20 _____ года.

О режиме работы логопедической группы в Учреждении _____

информирован(а) подпись

С документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в

_____

_____

Ознакомлен (а) подпись

_____ _____ _____

Дата подачи заявления Подпись расшифровка подписи

Администрация МАДОУ детского сада № 67 подтверждает, что заявление о переводе ребенка _____

ФИО

Из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности (для детей с тяжелыми нарушениями речи) регистрационный № _____ от родителей (законных представителей) принято.

_____ 20 _____ года Заведующий МАДОУ № 67 _____ Н.Н.Шелкова

Приложение № 3

Рег.№ _____

Заведующему МАДОУ детский сад № 67
«Радужный мир»

Шелковой Наталье Николаевне

от_____

_____

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести моего ребенка:

_____

Фамилия Имя Отчество ребенка, дата рождения

Воспитанника (воспитанницу) группы № _____ (общеразвивающей направленности)

в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад

№ 67 «Радужный мир» с _____ 20 _____ года

в группу № _____ (общеразвивающей направленности)

_____	_____	_____
Дата подачи заявления	Подпись	расшифровка подписи

Уведомление о приеме заявления _____

Получил(а)

_____	_____	_____
Дата	Подпись	расшифровка подписи

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МАДОУ детского сада № 67 «Радужный мир» подтверждает, что заявление о переводе ребенка

_____

ФИО

Из группы общеразвивающей направленности в группу общеразвивающей направленности регистрационный № _____ от родителей (законных представителей) принято.

_____ 20 _____ года Заведующий МАДОУ № 67 _____ Н.Н.Шелкова

Приложение № 4

Рег.№ _____

Заведующему МАДОУ детский сад № 67
«Радужный мир»

Шелковой Наталье Николаевне

от_____

_____

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас расторгнуть договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования и отчислить моего ребенка:

_____

Фамилия Имя Отчество ребенка, дата рождения

Воспитанника (воспитанницу) группы № _____

из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 67 «Радужный мир» с _____ 20 _____ года

в связи _____

(завершением обучения, по медицинским показаниям, с уходом на домашнее семейное обучение, переездом в другую территорию Российской Федерации: село, город, регион)

Пршу выдать медицинскую карту ребенка (школьника) формы 026/у-2000.

_____	_____	_____
Дата подачи заявления	Подпись	расшифровка подписи