

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления 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

1. Общие положения

1.1. Порядок перевода, отчисления, восстановления обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 135 «Белочка» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.15 № 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”, постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 135».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся из организации, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация).

1.3. Перевод обучающегося возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Перевод обучающихся осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

1.6. При уменьшении контингента обучающихся в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 135» в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей (законных представителей).

2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

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

2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная организация), родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в муниципальное казенное учреждение муниципального образования город Краснодар «Краснодарский городской многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МКУ «МФЦ») с заявлением по установленной форме и следующими документами:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (подлинник для ознакомления, копия страниц 2,3,5,14,17);

документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка (опекун, попечитель) (подлинник для ознакомления, копия);

свидетельство о рождении ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);

документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в Организацию, при его наличии (подлинник для ознакомления, копия);

копия уведомления о направлении ребёнка в Организацию, заверенная руководителем Организации (при переводе ребёнка в другую Организацию);

свидетельство о регистрации одного из родителей (законных представителей) по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия);

- 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. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося 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.

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. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело).

2.6. 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.

2.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация 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 обучающегося в порядке перевода.

2.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, 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 обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, 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.

3.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся (воспитанников). Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся (воспитанников).

3.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, 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 и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация 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).

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

3.9. В случае необходимости перевода в Организации родители (законные представители) воспитанника обращаются в муниципальное казенное учреждение муниципального образования город Краснодар «Краснодарский городской многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг» (далее МКУ «МФЦ») с заявлением по форме и следующими документами:

- а) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (подлинник для ознакомления, копии страниц 2,3,5,14,17);
- б) документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (опекун, попечитель) (подлинник для ознакомления, копия);
- в) свидетельство о рождении ребенка (подлинник для ознакомления, копия);
- г) документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в Организацию, при его наличии (подлинник для ознакомления, копия);

д) копия уведомления о направлении ребенка в Организацию, заверенная руководителем Организации (при переводе ребенка в другую Организацию);

е) свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия).

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

3.11. 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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.

3.12. 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.

3.13. Организация оказывает содействие в выборе организации, имеющей возможность осуществить прием обучающегося соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы, и направляет сведения в отдел образования по внутригородскому округу города Краснодара департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о предстоящем переводе обучающегося с учетом возрастной категории обучающегося, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.

3.10. При переводе обучающегося из Организации, за исключением перевода воспитанников на период проведения в Организации ремонтных работ, осуществляется расторжение договора об образовании по образовательным программам.

3.11. Отчисление обучающегося оформляется распорядительным актом исходящей организации.

4. Перевод обучающихся по инициативе родителей (законных представителей) внутри ДОУ

4.1. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) внутри ДОУ может осуществляться при наличии свободных мест и на основании заявления родителей (законных представителей).

4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося в порядке перевода в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 135» издается распорядительный акт о переводе воспитанника из одной группы в другую в течении трех рабочих дней.

5. Отчисление

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Организации (при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую Организацию;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) обучающегося перед Организацией.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего Организации об отчислении обучающегося.

5.4. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, делается соответствующая отметка о выбытии обучающегося.

6. Порядок и основания для восстановления обучающегося

6.1. Обучающийся, отчисленный из Организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

6.2. Родителям (законным представителям) обучающегося необходимо обратиться в МКУ «МФЦ» с заявлением по установленной форме и необходимыми документами.

6.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем организации.

7.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) обучающегося при зачислении его в Организацию, а так же подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Организации.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом организации.

Приложение 2
к приказу МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 135»
от _____ № _____

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 135»

_____ О.Н.Лифановой

_____ Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя)

_____ проживающего по адресу _____

_____ контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении

Прошу отчислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: «__» _____ 20__ г.

из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 135»

из группы № _____ направленности в связи с _____
(общеразвивающей) указать причину отчисления

В случае переезда в другую местность указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации в которую осуществляется переезд.

с «__» _____ 20__ года.

Прошу выдать мне медицинскую карту _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

_____ 20__ год
дата

_____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

Медицинские документы (медицинскую карту) получил(а)

_____ 20__ год
дата

_____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 3
к приказу МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 135»
от _____ № _____

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 135»
_____ О.Н.Лифановой

Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя)

проживающего по адресу _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе из группы в группу в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 135»

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: «__» _____ 20__ г.

из группы № _____ направленности
(общеразвивающей)

в группу № _____ направленности
(общеразвивающей)

с «__» _____ 20__ года.

_____ 20__ год
дата

_____/_____
(подпись) / (инициалы и фамилия)