

ПРИНЯТО на общем
собрании работников МБДОУ
«Детский сад № 39
«Юбилейный», протокол № 2
от 01.09.2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Родительского
комитета Е.В. Джабраилова

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 39
«Юбилейный»

Н.И.Усачева

01.09.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Юбилейный» города Смоленска

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт определяет порядок и условия перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Юбилейный» города Смоленска (далее — ДОУ) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, порядок оформления приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего локального акта является:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N.0 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующим уровня и направленности»;
- постановление Администрации города Смоленска от 14.12.2010 № 796-ад «Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями).

1.3. Настоящий локальный акт устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее — исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующим уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

1.1. Перевод и отчисление обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
1.2. Настоящий локальный акт принимается на педагогическом совете ДОО, утверждается приказом заведующего ДОО, вступает в силу с 19.02.2022, действует до принятия нового.

1. Порядок перевода обучающегося в другое ДОО по инициативе родителей (законных представителей), оформления прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) обучающегося

- 2.1. Основанием для перевода обучающегося в другое ДОО является заявление родителя (законного представителя) обучающегося о переводе обучающегося в другое ДОО (*приложение 1*).
- 2.2. Заявление о переводе обучающегося регистрируется заведующим ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием заявлений, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о переводе, АИС «Комплектование» для его рассмотрения комиссией по комплектованию.
- 2.3. Перевод ребенка в ДОО происходит в рамках административных процедур «Комплектование ДОО на очередной учебный год», «Доукомплектование ДОО».
- 2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося от отчисления в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, отчисляет обучающегося в АИС «Комплектование».
- Отношения между ДОО и родителями (законными представителями) обучающегося прекращаются с момента издания приказа об отчислении.
- 2.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее — личное дело).
- 2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 2.7. Личное дело предоставляется 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.
- 2.8. 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 приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода, зачисляет обучающегося в АИС «Комплектование».
- 2.9. Заведующий принимающей организации при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию

2. Порядок перевода обучающегося в другое ДООУ в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии, оформления прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) обучающегося

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя Оказывается 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.

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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной 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 Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением, случая, указанного в пункте 3.1 настоящего локального акта, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, 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 обучающихся.

Заведующие указанных организаций или уполномоченные ими лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса информируют о возможности перевода обучающихся.

3.5. 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.

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

приостановление деятельности лицензии).

Отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) обучающегося прекращаются с момента издания приказа об отчислении.

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

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

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе 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.

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

3. Порядок отчисления ребенка из ДООУ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из ДООУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения) (приложение 3),
- досрочно по основаниям, указанным в пункте 1.3 настоящего локального акта.

4.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося в другое ДООУ для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

4.3. Основанием для отчисления является заявление родителя (законного представителя) обучающегося (приложение 2), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

4.4. Заведующий ДООУ издает приказ об отчислении обучающегося.

4.5. Ответственное лицо вносит данные об отчислении обучающегося в АИС «Комплектование» в течение трех рабочих дней с даты издания приказа об отчислении.

Приложение 1.

Начальнику управления образования и
молодежной политики Администрации
города Смоленска

_____ (Ф.И.О. начальника)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

e-mail: _____

заявление.

Прошу поставить на учет для зачисления в муниципальное образовательное учреждение в связи с необходимостью перевода в другое муниципальное образовательное учреждение

1. _____

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя)

2. _____

3. _____

(наименование муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющихся дополнительными для заявителя)

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, адрес проживания)

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Телефонный звонок (Номер телефона) _____

почта (Адрес) _____

Электронная почта (Электронный адрес) _____

" ____ " _____ 20 г. _____

_____ (подпись заявителя)

1.4. Я предупрежден(а) о том, что, получив место в заявленном ДООУ, не могу
остаться в МБДОУ «Детский сад № 39 «Юбилейный» города Смоленска

_____ 20 г.

(подпись заявителя)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 «Юбилейный» посещает на основании
приказа о зачислении от № _____

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 39 «Юбилейный»

Н.И. Усачева

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 39 «Юбилейный»
города Смоленска

Усачевой Нине Ивановне
родителя (законного представителя)

ФИО полностью

Адрес места жительства (с индексом):

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее — при наличии) ребенка, дата рождения

из группы _____

_____ направленность группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ 39 «Юбилейный» города Смоленска на обучение по образовательным программам
дошкольного образования с _____ в порядке перевода в

_____ дата отчисления

« ____ » _____ 20 г. _____

_____ подпись

* В случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Приложение 8.

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 39 «Юбилейный»
города Смоленска

Усачевой Нине Ивановне
родителя (законного представителя)

ФИО полностью

Адрес места жительства (с индексом):

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее — при наличии) ребенка, дата рождения

из группы _____

_____ направленность группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ 39 «Юбилейный» города Смоленска на обучение по образовательным программам
дошкольного образования с _____ в порядке перевода

_____ дата отчисления

в связи с оформлением в школу.

«____» _____ 20____ г.

подпись