

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
МАОУ Абатская СОШ № 2
(протокол от 05.05.2022 г. № 12)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ Абатская СОШ № 2
Н.И. Козлова
Приказ от 11.05.2022 г. № 83



ПОРЯДОК

перевода, отчисления и восстановления воспитанников детских садов «Берёзка и «Ручеек», структурных подразделений Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Абатская средняя общеобразовательная школа № 2

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников детских садов «Берёзка и «Ручеек», структурных подразделений Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Абатская средняя общеобразовательная школа № 2 (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (изм. 04.10.2021 г.).

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников из детских садов «Берёзка», «Ручеек», с.п. МАОУ Абатская СОШ №2 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

1.3. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления отчисления и восстановления воспитанников, перевода воспитанников по другим основаниям.

1.4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, и размещается на официальном сайте МАОУ Абатская СОШ № 2 в сети «Интернет».

II. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Перевод воспитанника из ДОУ в другую организацию осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей). Родители (законные представители) воспитанника 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

2.2.1. в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

а) обращаются в отдел образования администрации Абатского муниципального района для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

б) после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2.2. в частную образовательную организацию, осуществляющую

образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

а) осуществляют выбор частной образовательной организации;

б) 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;

в) после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.3. 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.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. Администрация ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из ДООУ не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. 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 приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.8. 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) несовершеннолетнего воспитанника.

2.9. 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) несовершеннолетних воспитанников.

2.10. После приема заявления и личного дела 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.12. При принятии решения о прекращении деятельности ДОУ (аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии) в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее – Принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.13. О предстоящем переводе ДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОУ, 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.

2.14. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, администрация ДООУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

2.14.2. 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, решения о приостановлении действия лицензии.

2.15. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.16. 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 десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.17. ДООУ 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 ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.18. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Администрация МАОУ Абатская СОШ № 2 издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.19. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую

организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

2.20. ДОО передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.21. На основании представленных документов принимающая организация 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 организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

2.22. 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.

2.23. Администрация ДОО обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.25. Перевод воспитанника в ДОО осуществляется:
в следующую возрастную группу;
в другую группу в период обучения;
на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования;

2.26. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно не позднее 1 сентября.

2.27. Перевод воспитанников в другую группу в период обучения может осуществляться:

в летний период (в период низкой посещаемости ДОО);
в связи с несоответствием температурного режима в помещениях группы, препятствующим пребыванию воспитанников в помещении группы (до устранения несоответствия);

в связи с проведением ремонтных работ в ДОО (на период проведения таких работ);

при фактическом превышении наполняемости группы общеразвивающей направленности;

в целях разобщения воспитанника, в отношении которого отсутствуют сведения об иммунизации против полиомиелита, не привитого против

полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней.

по желанию родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) воспитанника.

2.28. Администрация ДОУ вправе самостоятельно переводить воспитанников одной группы в другую группу соответствующей направленности и возраста (при наличии) либо в разновозрастную или дежурную группу, наполняемость которых не превышает санитарно-эпидемиологические требования, а также в специально созданную временную группу и определять период нахождения воспитанников в этой группе.

2.29. При отказе в переводе воспитанника в другую группу родителям (законным представителям) вручается лично или направляется заказным почтовым отправлением письменный мотивированный отказ в переводе воспитанника в другую группу.

2.30. Перевод воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется по усмотрению родителей на основании письменного заявления в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

Перевод воспитанника, обучающегося по адаптированной образовательной программе, на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется по усмотрению родителей на основании письменного заявления.

Перевод воспитанников в соответствии с пунктом 2.30. настоящего Порядка оформляется приказом директора МАОУ Абатская СОШ № 2.

При переводе воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе, а также при переводе воспитанника, обучающегося по адаптированной образовательной программе, на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, приказ директора издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

III. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Воспитанник отчисляется из ДОУ:

в связи с получением образования (завершением обучения);
досрочно, в следующих случаях:

по письменному заявлению родителей, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей и ДОУ, в том числе в случае ликвидации.

3.2. Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется приказом директора МАОУ Абатская СОШ № 2. При прекращении образовательных отношений договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования расторгается на основании приказа директора об отчислении воспитанника из ДООУ.

3.3. Если с родителями заключен договор об оказании платных образовательных услуг, то при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора ДООУ об отчислении воспитанника.

3.4. При отчислении воспитанника из ДООУ родителям в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

IV. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ДООУ

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ до завершения освоения образовательной программы (завершения обучения), имеет право на восстановление в ДООУ.

4.2. Восстановление воспитанника в ДООУ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест, в порядке, предусмотренном действующими на момент восстановления Правилами приема воспитанников.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491610

Владелец Козлова Наталья Ивановна

Действителен с 19.01.2023 по 19.01.2024