

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 96 «КАПЕЛЬКИ»
(МБДОУ «ДС № 96 «КАПЕЛЬКИ»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель цехового
комитета МБДОУ
«ДС № 96 «Капельки»
_____ Е.С. Прокофьева
«12» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«ДС № 96 «Капельки»
_____ Н.В. Остапчук
« 12 » мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Родительским советом
МБДОУ «ДС № 96 «Капельки»
_____ Федько Ю.И.
«12» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников
из МБДОУ «ДС № 96 «Капельки»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2014 № 08-1007 «О предоставлении мест в дошкольных образовательных организациях»;
- Постановлением Администрации города Норильска от 12.04.2010 № 123 «Об утверждении положения о порядке учета детей в целях определения их в МБ(А)ДОУ»;

1.2. Настоящее положение определяет порядок и основания перевода и отчисления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «№ 96 «Капельки» (далее МБДОУ).

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Перевод воспитанников из одного МБДОУ (далее исходное МБДОУ), в другое МБДОУ (далее-принимающее МБДОУ) осуществляется в следующих случаях:

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

2.2. В случае прекращения деятельности исходного МБДОУ, аннулирования или приостановления действия лицензии в соответствующем распорядительном акте учредителя МБДОУ указывается принимающее МБДОУ или перечень принимающих

МБДОУ (далее вместе-принимающее МБДОУ), в который будет переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.2.1. О предстоящем переводе исходное МБДОУ уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя и размещает указанное уведомление на своем официальном сайте сети Интернет.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МБДОУ.

2.2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное МБДОУ уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте 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 государственный 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.

2.2.3. Учредитель осуществляет выбор принимающего МБДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного МБДОУ: о списочном составе с указанием возраста воспитанников, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

2.2.4. Учредитель письменно запрашивает выбранные им принимающее МБДОУ о возможности перевода воспитанников.

Руководитель указанного в запросе МБДОУ или уполномоченное им лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует о возможности перевода воспитанников.

2.2.5. Исходное МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о МБДОУ, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МБДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего МБДОУ, перечень реализуемых образовательных в нем программ дошкольного образования, возрастную категорию групп МБДОУ, направленность групп, количество свободных мест.

2.2.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное МБДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее МБДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного МБДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.2.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее МБДОУ родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.2.8. Исходное МБДОУ передает в принимающее МБДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.2.9. На основании представленных документов принимающее МБДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходного МБДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории группы и направленности группы.

2.2.10. В принимающем МБДОУ на основании переданных личных дел воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2.11. Учредитель исходного МБДОУ и (или) Управление обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) в принимающее МБДОУ.

2.2.12. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) календарного года.

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

- осуществляют выбор принимающего МБДОУ;
- обращаются в выбранное МБДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующих возрастной категории воспитанника и необходимой направленности

группы, в том числе с использованием информационно телекоммуникационной сети Интернет.

Перевод возможен в связи с уточнением образовательной траектории ребенка, изменением родительской оплаты в МБДОУ, или другими обстоятельствами, не противоречащими законодательству Российской Федерации в сфере образования.

2.3.1. Руководитель или уполномоченное должностное лицо принимающего МБДОУ (при согласовании перевода) выдает родителям согласие на перевод, которое родители (законные представители) предоставляют в Управление при оформлении направления в МБДОУ (Приложение 13).

В переводе в принимающее МБДОУ может быть отказано по причине отсутствия свободных мест, соответствующих возрасту ребенка, отсутствия групп необходимой направленности.

2.3.2. В отношении воспитанников, зачисленных в МБДОУ и по инициативе родителей (законных представителей) желающих поменять МБДОУ, в котором их ребенок будет получать дошкольное образование, при отсутствии свободных мест в выбранном родителями (законными представителями) МБДОУ на дату обращения, осуществляется учет.

Учет осуществляется в выбранном родителями (законными представителями) МБДОУ.

2.3.3. Для организации учета детей, желающих сменить МБДОУ, родители (законные представители) обращаются в желаемое МБДОУ с заявлением (Приложение 1).

Информацию о детях, учтённых, как желающих сменить МБДОУ, руководитель МБДОУ направляет в Управление.

2.3.4. На основании полученной из МБДОУ информации специалист Управления в краевой автоматизированной информационной системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее – АИС) изменяет статус заявления с «зачислен» на «зачислен-желает сменить МБДОУ».

Списки детей, в отношении которых в АИС есть статус «зачислен – желает сменить МБДОУ» специалист Управления направляет в МБДОУ один раз в квартал.

При освобождении соответствующих свободных мест, руководитель принимающего МБДОУ уведомляет Управление и родителей (законных представителей) о возможности перевода. Уведомление осуществляется любым доступным способом, не противоречащем действующему законодательству Российской Федерации.

2.3.5. Перевод детей возможен путем обмена местами в МБДОУ между детьми, которым присвоен в АИС статус «зачислен-желает сменить МБДОУ» при нахождении пары в одной возрастной категории и удовлетворении условий для организации обучения, присмотра и ухода за каждым из детей в принимающих МБДОУ.

2.3.6. При согласовании перевода и удовлетворении всех условий, указанных в части 4 настоящих правил, родители (законные представители) обращаются в исходное МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее МБДОУ. (Приложение 9).

2.3.7. В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода в принимающее МБДОУ указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- образовательная программа;
- наименование принимающего МБДОУ.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3.8. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода исходное МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего МБДОУ (Приложение 2).

Фактическое отчисление воспитанника и прекращение образовательных отношений происходит с даты, указанной в заявлении родителей (законных представителей).

2.3.9. Исходное МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее личное дело) и направление для зачисления ребенка в МБДОУ, выданное Управлением, оформляет расписку об их получении родителями (законными представителями) (Приложение 3).

2.3.10. Родители (законные представители) самостоятельно производят переоформление направления для зачисления в принимающее МБДОУ в Управлении.

Для переоформления направления для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) обращаются в Управление и предоставляют оригиналы направления и согласия на перевод из принимающего МБДОУ.

Переоформление направления производится в день обращения родителей в Управление.

2.3.11. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее МБДОУ вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода из исходного МБДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее МБДОУ в связи с переводом из исходного МБДОУ не допускается.

2.3.12. После приема заявления и личного дела воспитанника принимающее МБДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.3.13. Принимающее МБДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МБДОУ, в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное МБДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее МБДОУ.

1. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ

1.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае:

1.1.1. Болезни воспитанника на период до 21 дня без оформления письменного заявления родителей (законных представителей). Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в МБДОУ «ДС № 96 «Капельки» медицинские либо иные документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

1.1.2. Письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из МБДОУ «ДС № 96 «Капельки» на период длительной (более 21 дней) болезни ребенка, прохождения ребенком санаторно - курортного лечения, домашнего карантина, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства по уважительной причине (болезнь, командировка), отпуска родителей (законных представителей) ребенка в течение учебного года, в летний период (с мая по сентябрь) календарного года) (Приложение 6).

Возобновление образовательных отношений осуществляется в срок, указанный в заявлении родителей.

1.1.3. Отсутствия у воспитанника туберкулинодиагностики, а также не представления родителями (законными представителями) в течении 1 месяца с момента пробы Манту заключения врача- фтизиатра об отсутствии заболеваемости туберкулезом.

1.2. Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в детскую организацию при наличии заключения врача – фтизиатра об отсутствии заболевания.

1.3. В случае выявления ситуаций применения пункта 5.7. СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза» руководитель МБДОУ «ДС №96 «Капельки» письменно уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника о необходимости в течение 30 календарных дней прохождения воспитанником установленных процедур туберкулинодиагностики, либо предоставления заключения врача – фтизиатра об отсутствии заболевания, либо выбора формы получения дошкольного образования для ребенка, которая не требует посещения МБДОУ «ДС № 96 « Капельки» (Приложение 4).

1.4. В случае принятия решения о приостановке образовательных отношений между МБДОУ «ДС № 96 «Капельки», воспитанником и родителями (законными представителями) издается мотивированный приказ, доводимый под личную роспись до сведения родителей (законных представителей) (Приложение 8).

Копия приказа передается лично родителям (законным представителям) воспитанника в течение 1 рабочего дня с даты его издания.

1.5. Не допускается разглашение сведений среди участников образовательных отношений в МБДОУ «ДС №96 «Капельки»: работников, родителей (законных представителей) и воспитанников.

1.6. Возобновление образовательных отношений осуществляется после ликвидации причин, повлекших приостановку образовательных отношений, выполнения требований пункта 5.7. СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»

1.7. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения:

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

1.7.2. досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, на основании личного заявления, в связи с изменением образовательной траектории, по состоянию здоровья ребенка, изменением места жительства, выездом с территории муниципального образования город Норильск, в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность. (Приложение 9);

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации последнего.

3.8. Процедура расторжения договора, заключенного между МБДОУ «ДС №96 «Капельки» и родителями (законными представителями) воспитанника, осуществляется в порядке, определенном договором.

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

3.10. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника (Приложение 2).

Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Срок действия положения до принятия нового положения.

2.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Приложение 1

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № _____ «_____»

(Ф.И.О. заведующего)

(Ф.И.О. родителя)

адрес, в том числе электронной почты, телефон

Заявление.

Прошу учесть моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата рождения ребенка (число, месяц, год рождения): _____

посещающего МБДОУ «ДС № 96« Капельки»,

как желающего сменить МБДОУ в связи с _____

(указать основания: уточнение образовательной траектории ребенка, изменение родительской оплаты в МБДОУ, изменение места жительства, поступление в МБДОУ, наиболее приближенное к месту проживания ребенка или другие обстоятельства, не противоречащие законодательству РФ в сфере образования).

Ребенок нуждается:

- в обучении по общеобразовательной программе _____

- в обучении по адаптированной программе _____

в группе (выбрать один вид):

Для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) _____

Для детей с задержкой психического развития (ЗПР) _____

Для детей с нарушением зрения _____

Для детей с нарушением слуха _____

Для детей с туберкулезной интоксикацией _____

При наличии соответствующих свободных мест, прошу уведомить меня о возможности перевода любым доступным способом, не противоречащем действующему законодательству Российской Федерации.

« _____ » 20 _____ год (_____)
подпись расшифровка подписи

Приложение 2

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 96 «КАПЕЛЬКИ»
(МБДОУ «ДС № 96 «КАПЕЛЬКИ»)

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 _____ № _____

об отчислении воспитанника из МБДОУ

На основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника

_____ Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)
входящий № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
в соответствии с Уставом МБДОУ, Договором № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С « _____ » _____ 20 _____ года отчислить из МБДОУ

_____ Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения, № личного дела и
договора

в связи с _____

Причина отчисления: завершением обучения, переводом в МБДОУ «ДС №96 «Капельки», изменением образовательной траектории, по состоянию здоровья ребенка,

изменением места жительства, выездом с территории МО _____ г. Норильск (указать субъект РФ, муниципальное образование, населенный пункт, наименование принимающей образовательной организации).

Если отчисление в отношении нескольких детей, допускается применение табличной формы:

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Личное дело №	Договор №	Причина отчисления

2. Ответственному лицу, выдать родителям (законным представителям) ребенка личное дело, медицинскую карту ребенка (при переводе воспитанника в другой МБДОУ (оригинал).

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель _____ (_____)
(или должность уполномоченного лица) подпись расшифровка подписи