

ПРИНЯТО:
Общим собрание работников
МБДОУ «Детский сад №303» г.о. Самара
Протокол № 2
от «09» октября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №303» г.о. Самара
«09» октября 2024 г. № 155

_____ И.А.Воронкова

СОГЛАСОВАНО:
Профсоюзный комитет
МБДОУ «Детский сад № 303» г.о.Самара
Председатель ППО
_____ В.В.Шерстобитова
от «09» октября 2024 г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей
(законных представителей)
МБДОУ «Детский сад № 303» г.о.Самара
от «09» октября 2024 г.

ПОРЯДОК

и условия перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №303» городского округа Самара, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

I. Общие положения

1.1 Настоящий порядок (далее – Порядок) определяет основания перевода и отчисления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №303» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

1.2 Порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 №236 (с изменениями и дополнениями); приказа Минобрнауки России от 28.12.2015г №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 уровней и направленности»; постановления Администрации городского округа Самара от 03.10.2024 г. 931 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»; Устава Бюджетного учреждения.

1.3 Срок действия данного Порядка не ограничен. Данный Порядок действует до принятия нового.

II. Перевод воспитанников из Бюджетного учреждения в другие организации

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из Бюджетного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения), т.е. в связи с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы общего дошкольного образования в другую образовательную организацию;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Бюджетного учреждения, в том числе в случае ликвидации Бюджетного учреждения.

2.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из Бюджетного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, определен приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г №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 уровней и направленности»; постановлением Администрации городского округа Самара от 03.10.2024 г. 931 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. При отсутствии вакантных мест воспитанники, чьи родители (законные представители) подали заявление о переводе воспитанника из Бюджетного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, остаются на учете в МАУ «МФЦ» до появления вакантных мест в выбранном учреждении.

2.5. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных учреждений;

- обращаются в Бюджетное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- наименование МОО, в которую переводится ребенок;
- информация о выданном личном деле ребенка;
- согласие на обработку персональных данных своих и ребенка;
- направленность группы;

- 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.

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Бюджетное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.8. Бюджетное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию не допускается.

2.10. Личное дело представляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Бюджетного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.11. 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.

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

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Бюджетного учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Бюджетного учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Бюджетное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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 с сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Бюджетное учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте с 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.

3.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Бюджетное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращения деятельности Бюджетного учреждения, аннулирования лицензии, приостановления деятельности лицензии).

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

3.5. Бюджетное учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.6. 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 Бюджетного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

3.7. 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.

IV. Прекращение образовательных отношений в Бюджетном учреждении

4.1. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) может быть расторгнут:

- в связи с получением образования (завершением обучения), т.е. в связи с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы общего дошкольного образования в другую образовательную организацию;

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

4.2. 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 Бюджетным учреждением.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Бюджетного учреждения об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Бюджетного учреждения об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Бюджетного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Бюджетного учреждения.

V. IV. Порядок и основания восстановления воспитанников.

5.1. Воспитанник отчисленный из Бюджетного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления МАУ «МФЦ» и свободных мест в Бюджетном учреждении.

Порядок получения направления в Бюджетное учреждение определяется постановлением Администрации городского округа Самара от 03.10.2024 г. 931 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 303» г.о. Самара
И.А.Воронковой
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в связи с переводом его в _____

(указать наименование МОО, в которую переводится ребенок)

и выдать мне на руки личное дело ребенка.

Подпись _____

Дата _____

На обработку персональных данных своих и ребенка согласен(-на)

Подпись _____

Дата _____

Заведующему МБДОУ

«Детский сад № 303» г.о. Самара

И.А.Воронковой

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить _____ из МБДОУ «Детский сад №303» г.о.Самара
(дата)

_____ группы № _____,
(направленность группы)

моего ребенка _____
ФИО ребенка,

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.р.
дата рождения

- в связи с _____
(указать причину)

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

- в связи завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования и достижения ребенком возраста для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программу начального общего образования
МБОУ СОШ № _____

(дата)

(подпись)