

ОГЛАСОВАНО
на заседании управляющего совета
МБДОУ №40 «Снегурочка»
Протокол от 09.01.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 40 «Снегурочка»
Я.Н. Белик
Приказ от 10.01.2024 № ДС40-16-3/4

Подписано электронной подписью
Сертификат:
00F0A31B27AD013A5FB796B71460B132E5
Владелец:
Белик Яна Николаевна
Действителен: 02.03.2023 с по 25.05.2024

**Порядок
и основание перевода, отчисления и восстановления
воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 40 «Снегурочка»**

г. Сургут

Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 «Снегурочка»

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ № 40 «Снегурочка» (далее по тексту – Порядок, Учреждение) является локальным актом, устанавливающим общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся Учреждения.

1.2. Порядок разработан в соответствии:

– со статьей 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями),

– приказом Министерства образования и науки РФ 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» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Перевод обучающихся осуществляется только при наличии свободных мест в группах соответствующей возрастной категории и направленности.

1.4. Перевод обучающихся в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года (не зависит от периода (времени) учебного года).

1.5. При зачислении в Учреждение ребенка в порядке перевода из другой образовательной организации, определение возрастной категории группы осуществляется по дате рождения: с 10 сентября прошедшего года по 09 сентября текущего года.

2. Порядок действий при осуществлении перевода по инициативе родителей

2.1. По инициативе родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в Учреждение в порядке перевода, а также отчислены из Учреждения.

2.2. В случае если родители (законные представители), приняли решение о переводе обучающегося в Учреждение им необходимо обратиться к руководителю учреждения (или уполномоченному им должностному лицу) с запросом о наличии свободных мест в группах общеразвивающей направленности соответствующей возрастной категории (далее – Запрос).

1.1.1. Запрос можно направить в Учреждение посредством информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на электронный адрес: ds40@admsurgut.ru. Образец Запроса представлен на официальном сайте Учреждения <https://ds40-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru> во вкладке «Вакантные места для приема (перевода)».

2.3. Запрос принимается от родителя (законного представителя), чей ребенок является воспитанником какой-либо государственной, муниципальной или частной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.4. Прием Запросов осуществляется в порядке живой очереди, а также посредством сети Интернет. Время в ожидании очереди не более 15 минут. Для удобства родителей (законных представителей) Учреждение вправе установить график приема Запросов.

2.5. В Запросе родителями (законными представителями) обучающегося указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) и ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) наименование исходной организации которую посещает ребенок;

г) направленность группы;

д) способ получения ответа о наличии (отсутствии) свободных мест.

2.6. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) регистрирует поступивший Запрос (в том числе и Запрос поступивший посредством сети Интернет) в «Журнал регистрации запросов о наличии свободных мест в группах общеразвивающей направленности соответствующей возрастной категории для осуществления перевода в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 «Снегурочка».

2.7. Запрос поступивший в Учреждение рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его регистрации в журнале регистрации запросов.

2.8. По результатам рассмотрения делопроизводитель предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии (или отсутствии) свободных мест в общеразвивающих группах соответствующей возрастной категории. Если родители (законные представители), в Запросе указывают способом получения ответа, звонок на указанный ими контактный телефон, то информация о наличии (отсутствии) свободных мест предоставляется им в виде устного сообщения, а если указывают другие способы, то информация оформляется в виде письменного ответа.

2.9. При получении информации о наличии в Учреждении свободных мест в общеразвивающих группах соответствующей возрастной категории родители (законные представители), обращаются в дошкольное учреждение, которое посещает ребенок с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.10. Если в Учреждении на момент обращения родителей (законных представителей), с Запросом имеется свободное место в общеразвивающей группе соответствующей возрастной категории, то решение по Запросу принимается в момент его регистрации и Учреждение осуществляет прием обучающегося в порядке перевода в соответствии с правилами приема (зачисления) воспитанников в Учреждение.

2.11. При отсутствии свободных мест в Учреждении родители (законные представители) вправе обратиться в департамент образования Администрации города с заявлением для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций.

2.12. В случае если родители (законные представители), приняли решение о переводе обучающегося из Учреждения в другое образовательное учреждение (государственное, муниципальное или частное, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования) им необходимо обратиться к делопроизводителю с заявлением об отчислении ребенка в порядке перевода в принимающую организацию (далее – Заявление) (по форме в соответствии с приложением 4 настоящего Порядка).

2.13. В Заявлении родители (законные представители) обучающегося об отчислении в порядке перевода в Учреждении указывают:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) возрастная категория группы, которую посещает ребенок;

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.

2.14. Заявление заполняется в помещении, оборудованном письменным местом (стол, стул и канцелярские товары) для заявителя, которое должно быть освещено, в котором обеспечена открытость и доступность следующей

информации: образцы заполнения Заявлений; бланки Заявлений; текст настоящего Порядка.

2.15. Прием Заявлений осуществляется делопроизводителем в часы, определенные графиком его рабочего времени.

2.16. Заявление, регистрируется делопроизводителем, ответственным за прием (выдачу) документов, в «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) на отчисление ребенка из МБДОУ №40 «Снегурочка».

2.17. На основании Заявления родителей (законных представителей) обучающегося Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.18. Делопроизводитель выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.19. Администратор (делопроизводитель) Учреждения в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка уведомляет образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования, которое посещал ребенок, о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждение в ГИС «Образование Югры».

2.19. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в Учреждении 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.

2.20. После приема заявления и личного дела, Учреждение 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.

2.21. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух 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 Учреждение.

2.22. Запросы родители (законных представителей), поданные в Учреждение и зарегистрированные руководителем (или уполномоченным им должностным лицом) в Журнале после 20 апреля текущего года, не учитываются в период основного направления детей в группы общеразвивающей направленности в текущем году, но подлежат рассмотрению в последующие направления детей, а также в течение текущего года после основного направления детей в Учреждение при наличии свободных места в общеразвивающих группах соответствующей

возрастной категории.

2.23. При формировании заявки с данными о количестве мест, высвобождаемыми на 31 мая текущего года руководитель учреждения (или уполномоченное им должностное лицо), не учитывает те места, которые будут предоставлены обучающимся для приема (зачисления) в порядке перевода.

3. Порядок действий при осуществлении перевода в связи с иными причинами

3.1. При принятии решения о приостановлении деятельности Учреждения в связи с проведение капитального ремонта, либо реконструкции работ 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 Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение трех рабочих дней с момента получения распорядительного акта департамента образования, о приостановлении деятельности Учреждения, а также разместить в течение одного рабочего дня 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 либо отказов от перевода.

3.3. О другой причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить департамент образования, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда или решения о приостановлении действия лицензии.

3.4. Учреждение в течение одного рабочего дня по истечению сроков получения письменного согласия (несогласия) на перевод от родителей (законных представителей), информирует департамент образования, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для определения принимающей организации.

3.5. Департамент образования направляет в выбранные им организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в качестве принимающей стороны, запрос о возможности перевода в них обучающихся.

3.6. Руководитель учреждения или уполномоченное им должностное лицо, в случае если Учреждение выбрано принимающей стороной, должен в течение одного рабочего дня с момента получения соответствующего запроса

департамента образования письменно его проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.7. Учреждение, доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся, давших согласие на перевод, полученную от департамента образования информацию о принимающей организации в течение двух рабочих дней с момента ее получения.

3.8. Перевод осуществляется только с согласия на перевод (или отказа от перевода) родителей (законных представителей) обучающегося выраженного в письменной форме утвержденной приказом департамента образования от 14.04.2017 №12-27-259/17 «Об утверждении порядка действий департамента образования Администрации города, образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родителей (законных представителей) обучающихся при осуществлении перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

Данное согласие на перевод (или отказ от перевода) оформляется в Учреждении.

3.9. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся, на основании их заявления об отчислении в порядке перевода на период проведения капитального ремонта либо реконструкции Учреждения, руководитель учреждения или уполномоченное им должностное лицо издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (приостановление деятельности в связи с проведением капитального ремонта либо реконструкции организации, прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.10. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении. Обучающийся из Учреждения не отчисляется.

3.11. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. Перевод воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется в соответствии с заявлением родителя и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. Руководитель готовит дополнительное соглашение к договору об изменении раздела «Предмет договора» с указанием вида адаптированной образовательной программы и срока ее освоения, издает приказ о переводе воспитанника.

4. Порядок восстановления воспитанника

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление на общих основаниях, по реестру подлежащих обучению, по образовательной программе дошкольного образования, при наличии в Учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника в Учреждение является решение суда и далее распорядительный акт (приказ) Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

4.4. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в Учреждение является отсутствие свободных мест.

4.5. Место в Учреждении сохраняется за ребенком в связи:

- с болезнью воспитанника;
- устройство воспитанника в организацию для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на временное пребывание при предоставлении законными представителями копии приказа о зачислении воспитанника в соответствующую организацию;
- отпуском на летний оздоровительный период сроком до 44 календарных дней в течение календарного года;
- карантина в Учреждении;
- разобщения ребенка, направленного на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители которого не предоставили в течение одного месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача об отсутствии заболевания туберкулезом или, туберкулинодиагностика которому не проводилась, не имеющего заключения врача об отсутствии заболевания туберкулезом;

-приостановления деятельности для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок действует в учреждении с момента его утверждения.

5.2. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.