Российская Федерация
г. Иркутск
Администрация
Комитет по социальной политике и культуре
Департамент образования
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад № 141

664046 г. Иркутск, б. Постышева, 31, тел./факс. 22-45-16
E-mail: detsad141@yandex.ru

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ г. Иркутска
детским садом № 141
_____ Т.М. Пешкова
21.12.2018 г.

Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников МБДОУ г. Иркутска детского сада №141

ПРИНЯТО

на заседании Совета учреждения
МБДОУ г. Иркутска детского
сада № 141

Протокол № 2 от 19.12.2018г.

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 28.12.2015 № 1527, Порядком определения близлежащей принимающей организации при переводе обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в городе Иркутске, утвержденным приказом начальника департамента образования города Иркутска от 19.02.2016 № 214-08-0171-1/16, Уставом МБДОУ г. Иркутска детского сада № 141, Правилами приёма детей на обучение в МБДОУ г. Иркутска детского сада № 141.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода и отчисления воспитанников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 141 (далее Учреждение).

1.3. Срок данного документа не ограничен, действует до принятия нового.

2.Порядок и основания для перевода

2.1. Перевод воспитанников осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу или дошкольное образовательное учреждение компенсирующей направленности до снятия диагноза по отклонениям в развитии.

2.2. ***Порядок перевода внутри ДОО.***

Перевод воспитанников может быть осуществлен:

- ***по инициативе родителей в другую группу:***
- родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление с мотивированной просьбой о переводе ребенка в другую группу;
- в течение трех дней руководитель рассматривает заявление, и при наличии свободных мест в группе принимает положительное решение и издает приказ о переводе ребёнка в другую группу.
- ***в группу компенсирующей направленности*** осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей) воспитанников, при наличии свободных мест в данной группе.
- в ***следующую возрастную группу*** осуществляется в августе текущего года, на основании приказа руководителя Учреждения о переводе.

2.3. ***Порядок перевода в другую ДОО.***

2.3.1 для перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую ДОО, родители (законные представители) воспитанника обращаются в выбранную организацию с письменным запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.3.2 В случае получения положительного ответа Родитель (законный представитель) с ответом руководителя принимающей организации обращается с заявлением на имя заведующего МБДОУ г. Иркутска детского сада № 141 об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.3.3 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующая МБДОУ г. Иркутска детского сада № 141 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника под роспись в заявлении об отчислении (Приложение № 4 к настоящему Порядку), а также воспитанник отчисляется из автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ».

2.4. ***Порядок приема воспитанника переводом из другой ДОО.***

2.4.1 В случае если родители (законные представители) желают перевести своего ребенка в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 141 из другую ДОО, родители (законные представители) воспитанника обращаются с письменным запросом на имя руководителя МБДОУ г. Иркутска детского сада № 141 о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.4.2 Руководитель МБДОУ г. Иркутска детский сад №141 при получении письменного запроса о наличии свободных мест:

- При наличии свободных мест направляет ответ заявителю в трехдневный срок с даты поступления запроса (Приложение № 2 к настоящему Порядку).
- При отсутствии свободных мест направляет ответ родителям (законным представителям) в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ от 21.04.2006г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

2.4.3 Ответ заявителю должен быть подготовлен в 2-х экземплярах: первый экземпляр выдается заявителю лично под роспись, второй экземпляр с запросом родителей (законных представителей) хранится в МДОО в течение 5 лет.

2.4.4 Запросы и ответы регистрируются в отдельных журналах регистрации входящих и исходящих документов, регламентирующих переводы воспитанников (форма журнала в соответствии с требованиями делопроизводства).

2.4.5 При получении положительного ответа от руководителя МБДОУ г. Иркутска детского сада № 141 о наличии свободных мест в учреждении:

- родитель (законный представитель) с ответом руководителя МБДОУ г. Иркутска детского сада № 141 обращается с заявлением в исходную организацию об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации;
- родители (законные представители) представляют МБДОУ г. Иркутска детский сад № 141 личное дело воспитанника, полученное в исходной ДОО, вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 141 в порядке перевода из исходной организации и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.4.6 Личное дело воспитанника родителями (законными представителями)

предоставляется в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 141 в течение 7(семи) рабочих дней с момента получения ответа. Если по истечении 7 (семи) рабочих дней, с момента получения ответа о наличии свободных мест в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 141 родители (законные представители) не предоставляют в учреждение для оформления ребенка письменное заявление и личное дело, то место в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 141 для данного ребенка не сохраняется.

2.4.7 После приема заявления и личного дела заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода, а также воспитанник зачисляется в автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ».

2.4.8 МБДОУ г. Иркутска детский сад № 141 при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 141, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Порядок отчисления

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ г. Иркутска детского сада № 141 об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с завершением срока освоения образовательной программы дошкольного образования;
- досрочно по заявлению родителей (законных представителей);
- досрочно по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ г. Иркутска детского сада № 141, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Порядок отчисления в связи с завершением срока освоения образовательной программы дошкольного образования, по заявлению родителей (законных представителей):

- рассмотрение документов для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении в трехдневный срок после возникновения повода для отчисления;
- внесение записи в медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.

3.5 ***Порядок отчисления*** в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

- обращение родителя (законного представителя) с заявлением на имя заведующего МБДОУ г. Иркутска детского сада № 141 об отчислении воспитанника в

порядке перевода с указанием принимающей организации. К заявлению прилагается положительный ответ руководителя принимающей организации о наличии свободных мест в соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группе;

- рассмотрение документов для отчисления (заявление родителей (законных представителей) с подтверждением принимающей организации);
- издание приказа об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации в трехдневный срок с даты заявления;
- отчисление воспитанника из автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ»;
- внесение записи в медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки;
- родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника под роспись в заявлении об отчислении (Приложение № 4 к настоящему Порядку).

Приложение № 1

к Порядку перевода и отчисления воспитанников МБДОУ г. Иркутска детского сада №141

Заведующему МБДОУ г. Иркутска детским садом №141
Т.М. Пешковой
От _____
(ФИО заявителя)
_____
Адрес для отправки корреспонденции
_____
Номер телефона

Запрос

Прошу сообщить о наличии свободных мест в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 141 в группе_____
(указывать направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

для перевода моего ребенка _____.
ФИО, дата рождения

из МБДОУ г. Иркутска детского сада №_____.

«____»_____ 20__ год _____

подпись

Приложение № 2

к Порядку перевода и отчисления
воспитанников МБДОУ г. Иркутска
детского сада №141

_____
(ФИО заявителя)

_____
Адрес для отправки корреспонденции

_____
Номер телефона

Уважаемая (ый) _____!

В ответ на Ваш запрос от «___»_____г. сообщаю, что в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 141 в группе _____
(указывать направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

имеется свободное место.

Для оформления перевода Вашего ребенка _____.
Ф.И.О., дата рождения

Вам необходимо в течение 7 (семи) рабочих дней, с момента получения ответа, предоставить в МДОУ личное дело ребенка. При себе иметь оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В случае, если по истечению 7 (семи) рабочих дней, с момента получения ответа, Вы не обратитесь в МДОУ для оформления ребенка с письменным заявлением и предоставлением личного дела ребенка, место для Вашего ребенка не сохраняется.

«____»_____ 20__ год _____

подпись

Приложение №3

к Порядку перевода и отчисления воспитанников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 141

_____
(ФИО заявителя)

_____
Адрес для отправки корреспонденции

_____
Номер телефона

Уважаемая (ый) _____!

В ответ на Ваш запрос от «___»_____г. сообщаю, что в МБДОУ г. Иркутска детском саду №141 в группе _____
(указывать направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

для оформления перевода Вашего ребенка _____.
Ф.И.О., дата рождения

свободных мест нет.

«____»_____ 20__ год _____

подпись

Приложение №4

к Порядку перевода и отчисления воспитанников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 141

Личное дело обучающегося

1. Копия направления, заверенная в установленном порядке.
2. Личная медицинская карта обучающегося.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
5. Для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документов, подтверждающих право на пребывание в Российской Федерации.
6. Для иностранных граждан и лиц без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
7. Для детей с ограниченными возможностями здоровья копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии или копии заключений комиссии противотуберкулезного диспансера.