

Принято на Совете ДОУ
Протокол № 2 от 28.04.2015г.

Утверждено
Заведующим МБДОУ г. Иркутска
детским садом № 40
И.Н. Чупрова



**Порядок
основания перевода и отчисления воспитанников
МБДОУ г. Иркутска детским садом № 40**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 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 соответствующего уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №1527, Порядком определения близлежащей принимающей организации при переводе обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программе дошкольного образования в другие организации, осуществляющее 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.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода и отчисления воспитанников МБДОУ г.Иркутска детского сада № 40 (далее Учреждение).

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

2. Порядок и основания для перевода.

2.1. Перевод воспитанников осуществляется:

- 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;
- на основании инструкции по условиям осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. (Приложение №1).

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 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.

3 .Порядок отчисления.

3.1.Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ города Иркутска детского сада № 40 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 получением образования (завершением образования);
- досрочно по заявлению родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ г. Иркутска детского сада № 40, 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));
- издании 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 передаётся родителю (законному представителю лично в руки).

приложение п.1

Инструкция по условиям осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1. Согласно пункту 4 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 28.12.2015 № 1527 (далее – Порядок) в случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с *письменным запросом* о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*Приложение №1*).

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

3. Руководитель:

3.1 при наличии свободных мест ответ (*Приложение № 3*) готовит в трехдневный срок (*положительным может быть ответ только в случае отсутствия очереди детей по заявленной возрастной категории и очереди на перевод, а также списочный состав воспитанников по возрастным категориям не должен превышать норматива наполняемости по СанПиН*);

3.2 при отсутствии свободных мест готовит письменный ответ (*Приложение №2*) родителям (законным представителям) в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ от 21.04.2006г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3 ответы готовит в 2-х экземплярах, один экземпляр передает родителю (законному представителю) под роспись, второй экземпляр прикрепляет к запросу родителей (законных представителей) и хранит в МДОО в течение 5 лет.

1

4. При отсутствии свободных мест в МДОО родители (законные представители) обращаются в департамент образования с заявлением об определении муниципальной дошкольной образовательной организации города Иркутска, в которую может быть осуществлен перевод ребенка с приложением копии ответа (*Приложение №4*) выбранной дошкольной образовательной организации.

5. При наличии свободных мест в МДОО:

5.1 родитель (законный представитель) с ответом руководителя принимающей организации обращается с заявлением в исходную организацию об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.2 На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, а также обучающийся отчисляется из автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ» (вкладка «Приказы», «Об отчислении в связи с переводом») (*если перевод осуществляется в пределах города Иркутска*).

5.3 Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело (*Приложение № 5*) обучающегося под роспись в заявлении об отчислении (ФИО, дата, подпись).

5.4 Родители (законные представители) представляют в принимающую организацию личное дело обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

Личное дело обучающегося родителям (законным представителям) необходимо предоставить в принимающую организацию в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения ответа. В случае, если по истечению 7 (семи) рабочих дней, с момента получения ответа родители (законные представители) не обратились в принимающую организацию для оформления ребенка с письменным заявлением и предоставлением личного дела, место для ребенка не сохраняется.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

5.6 Принимающая организация после приема заявления и личного дела заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода, а также обучающийся зачисляется в автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ» (вкладка «Приказы», «О зачислении переводом») *(если перевод осуществляется в пределах города Иркутска)*.

5.7 Принимающая организация 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 принимающую организацию, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Российская Федерация
Департамент образования комитета по социальной политике и культуре
Администрации г. Иркутска
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад № 40
(МБДОУ г. Иркутска детский сад №м 40)

664009, г. Иркутск, ул. Омулевского, 6. тел. 54-74-84
ИНН/КПП 3811059018 / 381101001

адрес электронной почты: mdouds40@yandex.ru

Заведующему МБДОУ г.Иркутска
детским садом № 40

от _____

тел. _____

адрес _____

Запрос

Прошу сообщить о наличии свободных мест в МБДОУ города Иркутска
детском саду № 40 в группе _____
(указывать направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

для перевода моего ребенка _____,
ФИО, дата рождения

из МДОУ г. _____ детского сада № ____.

« ____ » _____ 2018 год

подпись

Российская Федерация
Департамент образования комитета по социальной политике и культуре
Администрации г. Иркутска
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад № 40
(МБДОУ г. Иркутска детский сад № 40)

664009, г. Иркутск, ул. Омурлевского, 6. тел. 54-74-84
ИНН/КПП 3811059018 / 381101001

адрес электронной почты: mdouds40@yandex.ru

Адрес для отправки
корреспонденции
Номер телефона 54-74-84

Уважаемая (мый) _____!

В ответ на Ваш запрос от «____» _____ 201__ г. на
ребенка: _____, _____ г.р.,
сообщаю, что в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 40
_____ группе
_____ направленности
_____ мест нет.

«____» _____ 201__ год

Заведующий МБДОУ г. Иркутска детским садом № 40

_____ Чупрова И.Н.

Российская Федерация
Департамент образования комитета по социальной политике и культуре
Администрации г. Иркутска
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад № 40
(МБДОУ г. Иркутска детский сад №м 40)

664009, г. Иркутск, ул. Омуревского, 6. тел. 54-74-84
ИНН/КПП 3811059018 / 381101001

адрес электронной почты: mdouds40@yandex.ru

Адрес для отправки
корреспонденции
Номер телефона 54-74-84

Уважаемая (мый) _____ !

В ответ на Ваш запрос от «___» _____ 2018г. сообщаю, что в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 40 в _____ направленности имеется свободное места.

Для оформления перевода Вашего ребенка _____

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 истечении 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.

«___» _____ 2018г.

Заведующий МБДОУ г. Иркутска

детским садом № 40

И.Н. Чупрова

Приложение №4

Начальнику департамента
образования г. Иркутска
А.К. Костину

От _____ Ф.И.О. _____

Адрес для отправки
корреспонденции
Номер телефона

Заявление

В связи с отсутствием свободных мест в МБДОУ г. Иркутска детском саду № _____ прошу определить муниципальную дошкольную образовательную организацию города Иркутска, в которую может быть осуществлен перевод моего ребенка (имя, фамилия, дата рождения).

Приложение: копия ответа выбранного МБДОУ г. Иркутска детского сада № _____ об отсутствии свободных мест.

« _____ » _____ 20__ год

подпись

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.