

Принято на заседании Совета ДОУ
Протокол № 2 от 22.08.2022 г.



Утвержд
Утверждающий МБ
г. Иркутска детского садом №
Логвин

Порядок и основания перевода воспитанников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 24

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527 в редакции Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019, № 30, от 25.06.2020 № 320 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода и отчисления воспитанников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 24 (далее - ДОУ).

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

1.4. Копия настоящего Порядка размещается на информационном стенде ДОУ, а также на официальном сайте Учреждения (<https://rused.ru/irkmdou24/>) в сети «Интернет».

2. Перевод воспитанников

2.1. В случае перевода, обучающегося в муниципальную дошкольную образовательную организацию города Иркутска (далее - МДОО) по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося обращаются с заявлением об определении МДОО, в которую может быть осуществлен перевод ребенка, в департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска (далее - департамент образования) по адресу: г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 9, каб. 4, в соответствии с расписанием приема граждан понедельник-пятница с 9:00 до 13:00 часов и с 14:00 до 18:00 часов, либо направляют его на электронную почту департамента образования

depobr@admirk.ru, указав Ф.И.О. и дату рождения ребенка (Приложение № 1 к Порядку).

2.2. Департамент образования в случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) направляет в адрес заявителя на его электронную почту либо простым почтовым отправлением в тридцатидневный срок с момента поступления обращения в департамент образования ответ (информацию) об определенной принимающей МДОО, в которую может быть осуществлен перевод ребенка.

2.3. После получения ответа департамента образования в случае согласия родителей (представителей) с определенной департаментом образования принимающей организацией: родители (законные представители) ребенка обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;

- 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.

2.5. 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 в связи из автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ» (далее - АИС КДОУ).

2.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

2.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию в течении 7 (семи) рабочих дней с момента получения ответа о наличии свободных мест в МДОО вместе с ответом департамента образования об определении принимающей организации, заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 263 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросит такие документы у родителя (законного представителя).

Если по истечении 7 (семи) рабочих дней с момента получения ответа на наличие свободных мест в ДОО родители (законные представители) не предоставляют в принимающую организацию для оформления ребенка письменное заявление и личное дело, то место в данном МДОО для данного ребенка не сохраняется.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.10. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода, а также обучающийся зачисляется переводом в АИС КДОУ.

2.12. 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».

2.13. После получения ответа департамента образования в случае несогласия родителей (законных представителей) с определением департаментом образования принимающей организацией родители (законные представители) ребенка вправе повторно обратиться в департамент образования с заявлением об определении принимающей организации, которую может быть осуществлен перевод ребенка».

3. Отчисление воспитанников

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ г. Иркутска детским садом № 24 об отчислении.

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

3.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться следующих случаях:

- в связи с освоением образовательной программы (с прекращением образовательных отношений)

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

- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законного представителя) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) руководитель МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника.

Со дня издания приказа воспитанник считается выбывшим.

3.4. В медицинскую карту воспитанника вносится запись о дате последнего пребывания в ДОУ, отсутствия (наличия) карантина в группе МБДОУ. Медицинская карта передаётся родителю (законному представителю) лично в руки.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА

Начальнику департамента образования
комитета по социальной политике и культуре
администрации г. Иркутска
А.А.Головко

от _____
фамилия, имя, отчество

проживающего(ей) по адресу _____

тел. _____

e-mail _____

Заявление

Прошу определить муниципальную дошкольную образовательную организацию города Иркутска, в которую может быть осуществлен перевод моего ребенка

(фамилия, имя, отчество),

« ____ » _____ 20 ____ года рождения.

В настоящее время ребенок посещает Детский сад № _____, расположенный по адресу _____

Желаемые Детские сады № _____

« ____ » _____ 2022

_____ (_____)

Подпись

Фамилия И.О.