



Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 40

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 Приказов 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 другие организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода и отчисления воспитанников МБДОУ города Иркутска детского сада № 40 (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/irk-mdou40/>) в сети «Интернет».

2. Перевод воспитанников

2.1. Перевод воспитанника осуществляется в следующих случаях:

2.1.1. По инициативе родителей:

- *в другую группу ДОУ:*

Для перевода воспитанника в другую группу ДОУ родителям (законными представителями) воспитанника необходимо обратиться с письменным заявлением к руководителю МБДОУ и обосновать своё решение. Воспитанник может быть переведён в другую группу МБДОУ только в следующих случаях:

- наличие свободных мест в группе;
- группа соответствует возрастной категории воспитанника;
- причины перевода воспитанника признаны объективными.

В течении трёх рабочих дней руководитель ДОУ рассматривает заявление, и при наличии свободных мест в группе принимает решение и издает приказ о переводе воспитанника в другую группу.

• *в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:*

- родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести ребёнка в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

При переводе в государственную или муниципальную образовательную

организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) обращаются в департамент образования города Иркутска для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется в августе текущего года, на основании приказа руководителя МБДОУ о переводе воспитанников.

2.3. Перевод на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется в соответствии с рекомендациями ПМПК, на основании приказа руководителя с согласия родителей (законных представителей).

3. Отчисление воспитанников

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ города Иркутска детским садом № 40 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 в 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 другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя (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 и МБДОУ. Медицинская карта передаётся родителю (законному представителю) лично в руки.

Принято с учетом мнения родительского
комитета МБДОУ № 40
Протокол № 4 от 10.08.2020

Принято на заседании
Совета ДООУ
Протокол № 1 от 20.01.2022

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ г. Иркутска
детского сада № 40
И.Н.Чупрова



Изменения в Порядок перевода и отчисления воспитанников МБДОУ г. Иркутска детского сада № 40

Раздел 2, пункт 2.1.1. второй абзац *«в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»* изложить в следующей редакции.

«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 направлять его на электронную почту департамента образования, указав Ф.И.О. и дату рождения ребенка.

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.

После получения ответа департамента образования в случае согласия родителей (законных 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.

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 РФ, в которую осуществляется переезд.

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 с переводом из автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ» (далее АИС КДОУ),

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 (Приложение № 1).

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

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

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с 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.

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.

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 обучающихся зачисляется переводом в АИС КДОУ.

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-телекоммуникативной сети «Интернет».

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

от _____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выдать медицинскую карту и личное дело моего ребенка

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

выбывающего из группы _____ направленности
(общеразвивающая, компенсирующая)

в связи с _____

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, имеющихся в личном деле

Ф.И.О. ребенка

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Направление в ДОУ	
1.	Заявление о приеме	
2.	Договор об образовании	
3.	Заявление о согласии на обработку персональных данных	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
5.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;	
6.	Копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	

Личное дело получил по описи _____
подпись и расшифровка

« _____ » _____ 20