

Принято на педагогическом совете
МБДОУ
«Детский сад № 14 «Насып»
От 29.03.2021г.



Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 14 «Насып»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 14 «Насып» устанавливает правила и регулирует деятельность МБДОУ «Детский сад № 14 «Насып» (далее – ДОУ) по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников

1.2. При переводе, отчислении и восстановлении воспитанников ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минсбрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Уставом ДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другое устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- По инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе;
- В случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- В случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее дошкольное образовательное учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения.

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

2.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет (*Приложение № 1*).

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное образовательное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего образовательного учреждения.

2.9. Исходное образовательное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение не допускается.

2.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.14. Принимающее ДООУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

2.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.16. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДООУ.

2.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.18. Учредитель, за исключением детей с ОВЗ, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.19. Учредитель запрашивает выбранные им ДООУ о возможности перевода в них воспитанников.

2.20. Заведующий ДООУ или уполномоченное им лицо должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.21. Исходное ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее

образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении. Более полное положение на странице <http://ohrana-tryda.com/node/2181>

2.24. Исходное ДОО передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

2.25. На основании представленных документов принимающее ДОО заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.26. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.27. В принимающем ДОО на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

3. Порядок и основания перевода воспитанников в другую группу

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- ежегодно не позднее 1 сентября при переводе в следующую возрастную группу;
- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе (Приложение № 2);
- при необходимости (карантинные мероприятия, отсутствие работников по уважительным причинам, соблюдение требований действующих СанПиН по предельной наполняемости групп).

3.2. Основанием для перевода является приказ заведующего ДОО о переводе воспитанников.

4. Сохранение места за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по

письменному заявлению родителей;

в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника ДООУ.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего ДООУ об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое дошкольное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ДООУ;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДООУ свободных мест (*Приложение № 3*).

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего ДООУ о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, возникают с даты восстановления воспитанника в ДООУ.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем ДООУ в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом ДООУ, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению о Порядке
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Заведующей МБДОУ
«Детский сад № 14 «Насып» г. Майкопа
Дауровой М.С.

Ф.И.О. родителя

(адрес проживания, № телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
из МБДОУ «Детский сад № 14 «Насып» с « » _____ 20__ года в связи с переводом
в МБДОУ № _____ города

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о Порядке
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Заведующей МБДОУ
«Детский сад № 14 «Насып» г. Майкопа
Дауровой М.С.

Ф.И.О. родителя

(адрес проживания, № телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка _____

_____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из группы общеразвивающей направленности _____ в группу

общеразвивающей направленности _____ с « » _____ 20 _____

года.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о Порядке и основаниях
отчисления и восстановления воспитанников
Заведующей МБДОУ
«Детский сад № 14 «Насып» г. Майкопа
Дауровой М.С.

Ф.И.О. родителя

(адрес проживания, № телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу восстановить моего ребенка _____

(Ф.И. ребенка, дата рождения, место рождения, адрес места жительства ребенка)
в МБДОУ «Детский сад № 14 «Насып» с « » _____ 20__ г.

Основание: направление _____ от _____

(число, месяц, год)

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад № 14 «Насып», образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен _____.

(подпись)

Даю согласие:

- на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

- психолого-педагогическое сопровождение ребенка при осуществлении образовательной деятельности _____

(подпись).

- проведение мониторингов _____.

(подпись)

- размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 14 «Насып» фотоотчетов о проведении мероприятий детского сада, фотографий, на которых присутствует мой ребенок

_____.

(подпись)

«__» _____ 202__ г.

/

(подпись, расшифровка подписи)