

Принято

Педагогическом совете

Протокол № 2 от 03.12.2020

Согласовано

Управляющим советом

Протокол № 2 от 02.12.2020

Принято

Советом родителей (законных
представителей) воспитанников

Протокол № 2 от 02.12.2020

Утверждено

Приказ № 67 от 03.12.2020

Заведующий МДОУ № 96

Ю.Ю. Шадрина *Шадрина Ю.Ю.*



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке, условиях и основаниях
перевода, отчисления и восстановления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение разработано в соответствии в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении 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» от 28.12.2015г. № 1527 (с изменениями на 25.06.2020 г.), с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия осуществления перевода из ДОУ (далее – исходное учреждение) в другое образовательное учреждение (далее – принимающее учреждение), отчисления воспитанников и восстановления.

2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

2.1. Перевод воспитанника из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам

дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходное учреждение), в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод воспитанника из одного учреждения в другое учреждение осуществляется с письменного согласия родителя (законного представителя).

2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года при наличии свободных мест в принимающем образовательном учреждении.

3. Порядок перевода воспитанника ДОО по инициативе его родителей (законных представителей).

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

3.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию родители (законные представители) обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной муниципальной услуги (п. 8.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236).

3.3. После получения информации о предоставлении места в государственную или муниципальную образовательную организацию родители (законные представители) обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение.

3.4. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родитель (законный представитель) обращается в исходное учреждение с заявлением об отчислении в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающего учреждения. 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.

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

3.7. Руководитель исходного учреждения выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

3.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 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 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающее учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.10. Руководитель принимающего учреждения или уполномоченное им должностное лицо, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, правами и обязанностями детей и их родителей (законных представителей).

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающего учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода и заверяется подписью родителей (законных представителей) воспитанников.

3.12. 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, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает 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.

3.15. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

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

4.2. О предстоящем переводе исходное 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 Учреждения, а также разместить 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 дошкольное образовательное учреждение.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить 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.

4.4. Учредитель осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.6. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.7. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников, 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.

4.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников руководитель Учреждения или лицо уполномоченное издает распорядительный акт 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).

4.9. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.10. Учреждение (исходное учреждение) передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

4.11. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода с указанием причин перевода (в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии).

4.12. В распорядительном акте 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.

4.13. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Порядок и основания перевода из одной возрастной группы в другую в МДОУ №96.

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы ДОУ в другую осуществляется

- по желанию родителей (законных представителей);
- на начало учебного года.

5.2. Перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую осуществляется при наличии свободных мест.

5.3. Перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника. В заявлении родители (законные представители) указывают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- в какую возрастную группу желают перевести ребенка;
- причину перевода.

5.4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую на начало нового учебного года осуществляется без заявления родителей (законных представителей).

5.5. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника(ов) из одной возрастной группы в другую.

6. Порядок и основания отчисления воспитанников.

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 2.1. настоящего Положения.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

6.3. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа заведующего об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) документы, перечисленные в п 3. настоящего Положения.

7. Восстановление воспитанника в Учреждение.

7.1. Восстановление воспитанника в Учреждении, если он досрочно прекратил образовательные отношения по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ №96.

7.2. Лица, отчисленные ранее из Учреждения, не завершившие образование по основной образовательной программе дошкольного образования, имеют право на восстановление в число воспитанников Учреждения независимо от продолжительности перерыва в обучении по образовательным программам дошкольного образования, причины отчисления.

7.3. Восстановление лиц в число воспитанников Учреждения осуществляется только при наличии свободных мест.

7.4. Решение о восстановлении воспитанника принимает заведующий Учреждения, что оформляется соответствующим приказом.

7.5. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОУ №96, принимается на заседании Педагогического совета, согласовывается Управляющим советом и Советом родителей (законных представителей) воспитанников и утверждается приказом заведующего Учреждением.

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.