

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 3 от 20.01.21г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ДОУ
_____ Е.И. Ингачева
Приказ № 16 от 20.01.21г

СОГЛАСОВАНО
с советом родителей

Положение о порядке и основании перевода отчисления и восстановления воспитанников из МБДОУ «Алёнка»

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее Положение) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Алёнка» (далее ДОУ) и устанавливают требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), а также требования к отчислению воспитанника и его восстановлению.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «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», Уставом ДОУ.

1.3. Положение разработано в целях реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Положение принимается педагогическим советом, который уполномочен вносить в него дополнения и изменения, согласовывается с советом родителей, утверждается заведующим Учреждения.

1.5. Положение размещается на официальном сайте Учреждения <http://ds-alenka.ru>

2. Порядок и основание перевода воспитанника из ДООУ, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация)

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

Перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

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

2.1. Перевод воспитанника ДООУ по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1.2. При переводе воспитанника ДООУ в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в Городское управление образованием для направления в организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного;
- после получения информации о предоставлении места в выбранной образовательной организации обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника с связи переводом в принимающую организацию (приложение 1);

2.1.3. При переводе в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов РФ, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приёма;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника с связи переводом в принимающую организацию;

2.1.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника ДООУ об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника ДООУ;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

2.1.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника ДООУ об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника ДООУ в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

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

2.1.8. Личное дело (в соответствии с Правилами приема в ДООУ) представляется родителями (законными представителями) воспитанника ДООУ в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых при приёме в соответствии с "Правилам приема в ДООУ" принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.1.9. 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 воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.1.10. При приёме в порядке перевода выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как одного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

2.1.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в

течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.1.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ (исходной организации), в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ (исходную организацию) о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (приложение 2).

2.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.2.1 При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем постановлении Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания постановления Учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.2.2 О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ 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.

2.2.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.1.1. Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе воспитанников, с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.2.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных

организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.2.5. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.2.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии)

2.2.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.2.8. ДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.2.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

3. Порядок и основание отчисления воспитанника

3.1. Отчисление воспитанников осуществляется:

- в связи с прекращением образовательных отношений - получением воспитанником образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника,
- в других случаях.

3.2. При отчислении воспитанника из Учреждения родитель (законный представитель) воспитанника предоставляет заявление установленной формы в соответствии с Порядком оформления возникновения, приостановления изменения и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

Заведующий в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника из Учреждения.

4. Порядок и основание восстановления воспитанника

4.1. Порядок и основание восстановления воспитанника не предусмотрены.

Заведующему МБДОУ «Алёнка»
Е.И. Ингачевой

(ФИО заявителя полностью)

(адрес заявителя по прописке)

Паспорт _____ № _____

Выдан _____

« _____ » _____ г

(Телефон мобильный)

e-mail

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка из группы общеразвивающей (компенсирующей)
(нужное подчеркнуть)
направленности МБДОУ «Алёнка»

(ФИО ребенка полностью)

Дата рождения _____. В связи с переводом (переездом) в

(указать образовательную организацию, (населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в
который осуществляется переезд)

" ____ " _____ 20__ г.

(Подпись заявителя)

Уведомление.

МБДОУ "Алёнка" уведомляет _____

(название образовательной организации)

о том, что _____ зачислен в МБДОУ
(Ф.И. О. ребёнка)

"Алёнка" приказом _____.
(реквизиты приказа)

Заведующий ДОУ _____ Е.И. Ингачева