

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 4 от 31.03.2021

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МДОУ
«Детский сад № 4 «Берёзка»
Приказ № 11 от 31.03.2021
Е.С.Ходакова



СОГЛАСОВАНО
на общем родительском собрании
Протокол № 2 от 26.03.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4 «Берёзка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 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» (с изменениями и дополнениями от 25 июня 2020 г.), Уставом МДОУ Детский сад № 4 «Берёзка» (далее - ДОУ).

1.2. Данный документ регулирует порядок и условия перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

1.3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

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

2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. Перевод из одного МДОУ в другое МДОУ осуществляется согласно заявлениям родителей (законных представителей) в следующих случаях:

-при наличии свободных мест в желаемом ДОУ;

-взаимообмен местами в МДОУ по одной возрастной категории;

-детей подготовительной группы из- за отсутствия условий в данном ДОУ;

-на время проведения капитального ремонта МДОУ по желанию родителей (законных представителей).

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте 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 исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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 принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. 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.

3.5. Исходная организация 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 исходной организации, 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

4. Порядок и основания отчисления воспитанников из ДОУ

4.1. Отчисление воспитанников из ДОУ происходит:

- по окончании срока действия договора в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставленным ДОУ образовательной услуги в полном объеме;
- по желанию (заявлению) родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства;
- по инициативе родителей в связи с переводом ребенка в другое дошкольное учреждение;
- на основании медицинского заключения о состоянии воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ. В случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, которое опасно для его собственного и (или) здоровья окружающих детей, в случае

его дальнейшего пребывания в МДОУ, производится его отчисление. Основанием для отчисления ребенка из МДОУ по вышеуказанным причинам является заключение психолога -медико-педагогической комиссии или медицинское заключение.

4.2. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителя, приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника.

5. Порядок и основания восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии путевки, выданной комиссией по определению детей в ДООУ села Александровского Александровского округа Ставропольского края.

5.2. Основание для восстановления воспитанника является приказ заведующего ДООУ о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ возникают от даты восстановления воспитанника в ДООУ.

5.4. Восстановление воспитанника в ДООУ производится в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в образовательную организацию и оформляется приказом заведующего образовательной организации.

Приложение

к Положению, утвержденному
приказом МДОУ Детский сад № 4
«Берёзка»
от «31»03.2021 г. №11

Заявление о переводе воспитанника в другую группу

Заведующему МДОУ Детский сад № 4
«Берёзка»

от _____
ФИО родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

Прошу перевести моего сына/дочь _____

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

посещающего(ую) _____ группу общеразвивающей направленности в
_____ группу общеразвивающей направленности.

(Дата)

(Подпись родителя (законного представителя))

Приложение
к Положению, утвержденному
приказом МДОУ Детский сад № 4
«Берёзка»
от «31»03.2021 г. №11

Уведомление о зачислении воспитанника в принятое ДОУ

Настоящим уведомляем Вас о том, что

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

Зачислен(а) по переводу в МДОУ _____ на основании
приказа «О зачислении воспитанника в ДОУ в связи с переводом из
ДОУ _____ от
_____ № _____

(ФИО, подпись заведующего (уполномоченного лица))

Заявление об отчислении воспитанника из ДОУ

Заведующему МДОУ Детский сад № 4 «Берёзка»

от _____

ФИО родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу:

Телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить с «__» _____ 20__ года моего сына/дочь

_____,
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

посещающего(ую) _____ группу общеразвивающей
направленности из МДОУ Детский сад № 4 «Берёзка» реализующего основную
образовательную программу дошкольного образования в связи с _____

(указать причину отчисления)

(Дата)

(Подпись родителя (законного представителя))

Приложение
к Положению, утвержденному
приказом МДОУ Детский сад № 4
«Берёзка»
от «31»03.2021 г. №11

**Заявление об отчислении воспитанника из ДОУ в связи с переводом в другое
ДОУ**

Заведующему

Проживающего по адресу: _____

Телефон _____

Заявление

Прошу отчислить «__» _____ 20__ моего сына/дочь

_____,
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)
посещающего(ую) _____ группу общеразвивающей направленности из МДОУ
Детский сад № 4 «Берёзка», реализующего основную образовательную программу
дошкольного образования в порядке перевода в _____

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную
образовательную программу дошкольного образования),
расположенное по адресу: _____ край, _____ район
_____ населенный пункт

(Дата)

(Подпись родителя (законного
представителя))

Личное дело (направление в ДОУ, заявление о зачислении, договор об образовании, копия
свидетельства о рождении, согласие субъекта персональных данных на обработку его в
информационных системах, заявление о предоставлении льготной оплаты, справка или
свидетельство о регистрации по месту жительства

(нужное подчеркнуть) **ребенка получил(а).**

«__» _____ 20__ / _____
(дата)

