

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Дубовский детский сад «Солнышко»
Урюпинского муниципального района Волгоградской области

Согласовано
Председатель
Профсоюзного комитета
_____ Щетинина О.В.

Утверждено
заведующим МКДОУ
Дубовский детский сад «Солнышко»
_____ Тернова О.А.

Положение
о порядке перевода,
отчисления, восстановления
воспитанников
в МКДОУ Дубовский детский сад
«Солнышко»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утверждённом приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г №1014;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 года № 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 соответствующих уровня и направленности" (с изменениями от 21.01.2015 г. № 30);
- Положением о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений Урюпинского муниципального района Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования от 20 мая 2014 года № 275;
- Уставом МКДОУ.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Дубовский детский сад «Солнышко» Урюпинского муниципального района Волгоградской области (далее МКДОУ).

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ.

2.1. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение может быть:

По инициативе родителей (законных представителей) перевод ребёнка из одного МКДОУ в другое МКДОУ осуществляется в следующем порядке:

- Родители (законные представители) осуществляют выбор другого МКДОУ (принимающей организации).
- Родители (законные представители) обращаются в выбранное МКДОУ (принимающую организацию) с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и направленности группы.
- При отсутствии свободных мест в выбранном МКДОУ родители (законные представители) обращаются в Отдел образования, опеки и попечительства администрации Урюпинского муниципального района Волгоградской области (далее — Отдел) для определения другого МКДОУ (принимающей организации) из числа МКДОУ Урюпинского муниципального района.
- При наличии свободных мест в выбранном МКДОУ родители (законные представители) обращаются в исходное МКДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другое МКДОУ.
- В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другое МКДОУ указываются:

- 1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника.
- 2) Дата рождения воспитанника.
- 3) Возрастная группа и ее направленность.
- 4) Наименование выбранного МКДОУ (принимающей организации).

- На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное МКДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием выбранного МКДОУ (принимающей организации).

- Исходное МКДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, о чем делается отметка в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) и заверяется подписью родителей (законных представителей). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

- Личное дело предоставляется родителями (законными представителями воспитанника в выбранное МКДОУ (принимающую организацию) вместе с заявлением то зачислении воспитанника в выбранное

МКДОУ в порядке перевода из другого МКДОУ (исходной организации) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

- 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.

- 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) воспитанников.

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

- После приема заявления и личного дела выбранное МКДОУ (принимающая организация) заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение 3-х дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

- Выбранное МКДОУ (принимающая организация) при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МКДОУ, в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходное МКДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее МКДОУ.

- Руководитель выбранного МКДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МКДОУ, после приема заявления и личного дела воспитанника в течение 3-х дней получает в Отделе направление на перевод воспитанника из исходного МКДОУ в выбранное МКДОУ. Направление хранится в личном деле воспитанника.

2.1.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, осуществляющую образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющую образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- 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 обучающихся в принимающую организацию.

- О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана 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.

- Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, 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.

- 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.

- 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.

- 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).

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

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

- 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 воспитанников 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.

- 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.

2.2. Перевод воспитанников из группы в группу осуществляется с 1 июня текущего года приказом заведующего МКДОУ в соответствии с возрастом воспитанников.

2.3. Перевод воспитанников в течение года может осуществляться по желанию родителей (законных представителей) или по соглашению между МКДОУ и родителями (законными представителями), и в связи с освободившимися местами в группах, соответствующих возрасту воспитанников, на основании приказа заведующего МКДОУ.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ МКДОУ.

3.1. Отчисление воспитанников из МКДОУ осуществляется при расторжении договора между МКДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка в следующих случаях:

в связи с получением образования (завершением их обучения по образовательным программам дошкольного образования) с 1 июня текущего года;

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе и в случае перевода в другое МКДОУ, с даты, указанной в заявлении родителей;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации МКДОУ;

- по медицинским показаниям с даты, указанной в медицинском заключении;

- на основании решения ПМПК о переводе ребёнка из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей или комбинированной направленности (группу индивидуального развития).

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя МКДОУ об отчислении воспитанника из учреждения.

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В МКДОУ.

4.1. Воспитанник, отчисленный из МКДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) МКДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МКДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в МКДОУ.

4.4. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МКДОУ является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в МКДОУ и отсутствие свободного места в учреждении.

4.5. Восстановление воспитанника, ранее отчисленного из МКДОУ, осуществляется в Порядке приема в МКДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.6. Место в Учреждении сохраняется за ребенком в связи:

- с болезнью или санаторно-курортным лечением;
- временным переводом ребенка в другое учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по медицинским показаниям;
- отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом.

5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, рассматривается на заседании педагогического совета, согласовывается на заседании Совета родителей и утверждается приказом заведующего ДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п. 6.1. настоящего Положения.

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