

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 7
от « 27 » 08 2024г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ детский сад
комбинированного вида «Белочка»
А. В. Рубина
Приказ № 294 от « 27 » 08 2024г.

Положение

о порядке и условиях осуществления перевода и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Трубчевский детский сад комбинированного вида «Белочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода и отчисления воспитанников разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Трубчевский детский сад комбинированного вида «Белочка» (далее - Положение) определяет единый порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ Трубчевский детский сад комбинированного вида «Белочка» (далее - ДОУ).

1.2 Положение разработано в соответствии с ч.2, ст. 30, ч. 2 ст. 62 Федерального закона от №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", санитарными правилами СП 2.4.3648- 20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, соответствующего уровня и направленности», утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 1527; Административным регламентом администрации Трубчевского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», изменениями в Административный регламент от 03.08.2020 г. №455 и иными действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Формирование основного количественного состава групп воспитанников осуществляется ежегодно с 1 июня до 1 сентября текущего года.

2. Порядок и основание для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение (далее ДОУ) может осуществляться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходного ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии;

2.2. Заведующий ДОУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

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

2.5. Возможен перевод ребенка из группы в группу на основании личного письменного заявления родителей (законных представителей).

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

3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по

образовательным программам ДО, родители (законные представители) обучающегося:

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам ДО, утвержденного приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 год № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходное ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее ДООУ.

Заявление о переводе воспитанника в другое ДООУ может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам ДО, родители (законные представители) :

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе ДО и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места общаются в исходное ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего ДООУ.

3.3. 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.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДООУ.

3.5. После отчисления из ДООУ родителям (законным представителям) выдается личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее ДООУ в связи с переводом не допускается.

3.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающее ДООУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходного ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. 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 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 года регистрационный № 58681), принимающее ДООУ вправе запросить такие документы у

родителя (законного представителя)

3.8. После приема заявления и личного дела принимающее ДООУ 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.

3.9. Принимающее ДООУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

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

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее ДООУ либо перечень принимающих ДООУ, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) воспитанников на перевод.

4.2. О предстоящем переводе исходное ДООУ 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 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 на перевод воспитанников в принимающее ДООУ.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное ДООУ 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, решения о приостановлении действия лицензии.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего ДООУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Учредитель запрашивает выбранные им ДООУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных ДООУ или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.6. Исходное ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о ДООУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования, 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 ДООУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего ДООУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное ДОО издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.9. Исходное ДОО передает в принимающее ДОО списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.10. На основании представленных документов принимающее ДОО 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 исходного ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.11. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного ДОО, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.12. В принимающем ДОО 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.

5. Порядок отчисления.

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по основаниям указанным в п.5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другое ДОО;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДОО.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего ДОО об отчислении воспитанника ДОО. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта заведующего ДОО, об отчислении воспитанника из ДОО. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты его отчисления из ДОО

6. Делопроизводство.

6.1. В ДОО ведется книга посещающих и отчисленных из дошкольного образовательного учреждения детей (Книга движения детей), которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОО.

6.2. Перевод, отчисление детей из ДОО оформляется приказом заведующего ДОО.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.