



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»; 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 его родителей (законных представителей)

родители (законные представители) воспитанника:

- а) осуществляют выбор принимающего ДООУ;
- б) обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- в) при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- г) обращаются в исходное ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение;
- д) заявление о переводе воспитанника в другое ДООУ может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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 воспитанника (далее – личное дело).

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) воспитанника в принимающее ДООУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное ДООУ в порядке перевода из исходного ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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 принимающее ДООУ.

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, решении 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 ДООУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДООУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

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

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

4.12. В принимающем ДООУ 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 ДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

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 ДОУ.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего ДОУ об отчислении воспитанника ДОУ. 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 ДОУ, об отчислении воспитанника из ДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ

6. Делопроизводство.

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

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

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.