

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
« Зеленовский детский сад»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МКДОУ « Зеленовский детский сад»
Протокол от «30» августа 2021г. № 01

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МКДОУ
« Зеленовский детский сад»
от « 31» августа 2021г. №83

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и основаниях перевода , отчисления и восстановления

воспитанников

**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
« Зеленовский детский сад»**

п.Зеленовский
2021г.

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников (далее Положение) разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Зеленовский детский сад» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее - воспитанников) в учреждении.

1.3. Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста.

1.4. Информацию о порядке перевода и отчисления воспитанников родители (законные представители) могут получить через информационный стенд или через официальный сайт учреждения.

1.5. При непосредственном обращении родителей (законных представителей) за информацией по вопросам перевода и отчисления воспитанников устное информирование осуществляется руководителем учреждения лично, по телефону или в письменном порядке.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри Учреждения, из группы в группу и в другие организации. Осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. К переводу воспитанников из группы в группу без изменений условий получения образования относится перевод воспитанников из одной группы Учреждения в другую группу без изменения направленности образовательной программы.

2.2.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу Учреждения осуществляется приказом заведующего Учреждения, издаваемые не позднее 1 сентября текущего года. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

2.2.2. перевод воспитанников из группы в группу по инициативе Учреждения возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

б) временно в другую группу при необходимости:

- возникновение карантина, и по другим уважительным причинам;
- временно на летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей), закрытия группы для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими осуществлению образовательной деятельности и создающему угрозу жизни и здоровью воспитанников.

Основанием для перевода из группы в группу без изменения условий получения образования является приказ заведующего Учреждения.

2.3. Перевод воспитанников из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация), проводится не зависимо от периода (времени) учебного года в следующих случаях: по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника; в случае прекращения деятельности Учреждения на аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности; - в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в управление образования администрации Крапивинского муниципального округа для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение»;
- после получения информации о предоставлении места в муниципальной

образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются , в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программа дошкольного образования 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 режим пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося ;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт , муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

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

2.3.5.Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащих документов. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом

из исходной организации не допускается.

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

2.3.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение 5 рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.3.8. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо принимающие организации (далее вместе – принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение 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 Учреждения, а также разместить, указанное уведомление, на своем официальном сайте в сети Интернет.

Учреждение 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 Учреждения издает приказ об отчислении

воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановление деятельности лицензии на осуществление образовательной деятельности).

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

Учреждение 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 издается распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановлением действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода из Учреждения, 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.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников Учреждения:

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего Учреждения , осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения в том числе, в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3.Порядок отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в Учреждении;
- личное дело и медицинская карта ребенка отчисленного из Учреждения передается родителю (законному представителю) лично в руки.

4.Порядок восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения 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 заявление родителей (законных представителей), распорядительный акт (приказ Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность,) о восстановлении.

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

5.Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанника при переводе и отчислении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

