

Рассмотрено на педагогическом совете МДОБУ № 7
Протокол № 6 от 16.04.2021г.

Утверждаю:

Заведующий МДОБУ № 7

М.П. Сулова

Приказ № 91/Д от 16.04.2021г.

Согласовано: Протокол заседания
родительского комитета №3
от 16.04.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ, ОТЧИСЛЕНИЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ
воспитанников муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детского сада № 7 «Ласточка» станицы
Прочноокопской муниципального образования Новокубанский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления дошкольников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 7 «Ласточка» станицы Прочноокопской муниципального образования Новокубанский район (далее - Положение) устанавливает правовые и организационные правила перевода, отчисления обучающихся и восстановления дошкольников в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детском саду № 7 «Ласточка» станицы Прочноокопской муниципального образования Новокубанский район (далее - ДОУ), исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 "О внесении изменений в 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527";

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом ДОУ.

1.3 Участниками образовательного процесса при переводе, отчислении

и восстановление дошкольников в ДООУ являются: родители (законные представители); администрация ДООУ в лице заведующего; Учредители ДООУ.

1.4. Перевод, отчисление и восстановления дошкольников осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края в области образования, регламентирующим вопросы порядка перевода, отчисления и восстановления дошкольников в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными правовыми актами Комитета по образованию, правовыми актами администрации муниципального образования Новокубанский район в области дошкольного образования, в ведении которой находится ДООУ, Уставом, локальными актами и настоящим положением ДООУ.

1.5. Спорные вопросы, возникающие по вопросам порядка и основания перевода, отчисления и восстановления дошкольников между родителями обучающихся и администрацией ДООУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и Учредителем.

1.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции Положения. При утверждении новой редакции Положения предыдущая его редакция утрачивает силу.

1.7. Текст Положения размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети интернет для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- при переводе в группу компенсирующей направленности;
- при реорганизации и ликвидации деятельности ДООУ;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- в иных случаях по заявлению родителей.

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

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;

- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;

- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;

- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение.

2.4. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (*Приложение № 1*).

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

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

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей образовательной организации.

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

2.4.3. Исходная образовательная организация выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.4.4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.4.5. После приёма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное

образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после его заключения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в порядке перевода.

2.4.6. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника (*Приложение № 2*).

2.5. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

2.6. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное 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 исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

2.7. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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.

2.8. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от

Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

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

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

2.11. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

2.12. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

2.14. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

2.15. Перевод дошкольников внутри ДОО осуществляется в следующем порядке:

Перевод дошкольников на следующий этап обучения - следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется по истечении учебного года, на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа заведующего.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.15.1. Временный перевод дошкольников в другие группы, (в том числе в другую возрастную группу) может осуществляться на основании приказа заведующего в связи с проведением карантинных мероприятий (в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов Российской Федерации, регулирующих порядок проведения профилактики различных инфекционных заболеваний), закрытием группы в связи с аварийными ситуациями в ДОО, по медицинским показаниям, в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, при необходимости разобщения привитых и не привитых детей при проведении вакцинации против полиомиелита, временный перевод дошкольников в другие группы производится в соответствии с действующим законодательством.

2.16. Временный перевод дошкольников в другие дошкольные образовательные учреждения производится:

2.16.1. На летний период при закрытии ДОО (временно) - на основании распорядительного акта Управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район о работе образовательных учреждений в летний период и приказа заведующего о временном переводе дошкольников.

2.16.2. На время проведения в ДОО ремонтных работ (временно)- по согласованию с родителями (законными представителями) дошкольников и на основании приказа заведующего о временном переводе дошкольников.

2.17. Временный перевод дошкольников в другое дошкольное учреждение производится в следующем порядке:

2.17.1. Издаётся распорядительный акт Учредителя о переводе дошкольников в другое образовательное учреждение (на период приостановления деятельности ДОО и при закрытии ДОО на летний период).

2.17.2. Заведующий ДОУ согласует перевод дошкольников с руководителем ДОУ, в которое будут направлены дошкольники;

2.17.3. Заведующий ДОУ на основании распоряжения (приказа) Учредителя издаёт приказ о переводе дошкольников с указанием причины такого перевода.

2.18. Приём дошкольников на временное посещение ДОУ производится на основании распоряжения (приказа) Учредителя по предъявлению следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя);
- свидетельства о рождении ребенка;
- договора, заключенного между родителями (законными представителями) и ДОУ, принимающего дошкольников на временное посещение;
- медицинской карты обучающегося (форма N 026/У).

2.19. При приеме в ДОУ дошкольников других дошкольных образовательных учреждений на временное посещение заведующий ДОУ издает приказ о временном зачислении дошкольников.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ДОШКОЛЬНИКОВ

3.1. Отчисление дошкольника из ДОУ осуществляется при расторжении договора между ДОУ и родителями (законными представителями). Договор, может быть, расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

3.2. В связи с получением образования (завершением обучения).

3.3. Досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) дошкольника, в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другом ДОУ или получения для дошкольника направления в образовательное учреждение иного вида;

б) По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) дошкольника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего об отчислении дошкольника из ДОУ. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего дошкольника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при прекращении образовательных отношений такой договор считается расторгнутым на основании распорядительного акта заведующего об отчислении дошкольника из ДОУ. Права и обязанности дошкольника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

3.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по

инициативе родителей (законных представителей) дошкольника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДООУ.

3.6. При прекращении образовательных отношений (после издания приказа об отчислении дошкольника) ДООУ выдает родителям (законным представителям) дошкольника личное дело дошкольника, том числе, медицинскую карту дошкольника (форма N 026/У), прививочный сертификат. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении ДООУ выдает справки по запросу родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством Российской Федерации и администрации муниципального образования Новокубанский район.

3.7. Ежегодно на 1 сентября и на 1 января заведующий ДООУ подводит итоги за прошедший учебный или календарный год и фиксирует их в книге учета движения обучающихся: сколько обучающихся принято в Образовательное учреждение в течение учебного года и сколько обучающихся выбыло (в школу и по другим причинам).

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Обучающийся, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на повторный прием (восстановление) в ДООУ по заявлению родителей (законных представителей) при наличии:

- направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования управления образования администрации муниципального образования Новокубанский район (далее - Направление);
- свободных мест в ДООУ.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

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

5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МДОБУ № 7, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в

порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления дошкольников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 7 «Ласточка» станицы Прочноокопской муниципального образования Новокубанский район является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции Положения. При утверждении новой редакции Положения предыдущая его редакция утрачивает силу.

6.3. Текст Положения размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети интернет для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

6.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОБУ № 7

Заведующему МДОБУ № 7
Сусловой М.П.

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление

Регистрационный номер заявления № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____,
Фамилия, имя, отчество ребенка
« ____ » . ____ года рождения,
свидетельство о рождении: серия _____, номер _____ выдано _____,
проживающего по адресу: _____.

В МДОБУ № 7 в порядке перевода из МДО __ У № ____ на обучение по *образовательной/ адаптированной* программе дошкольного образования в группу *общеразвивающей/ комбинированной* направленности (*нужное подчеркнуть*).

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

(название документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (*при наличии*): _____

Адрес электронной почты (*при наличии*) _____, Номер телефона родителей (законных представителей) ребенка: _____

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке.

Родной язык из числа языков народов России - _____.

Нуждаюсь в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (*при наличии подчеркнуть*).

Прошу организовать режим моего ребенка с _____ до _____.

Начать обучение моего ребенка с _____.

(желаемая дата приема на обучение)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителя (законного представителя) _____ расшифровка подписи _____

Ознакомлены с Уставом, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательной программой, Порядком и основанием перевода и отчисления воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 7 «Ласточка» станицы Прочноокопской муниципального образования Новокубанский район

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОБУ № 7 Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за образовательной организацией.

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя) _____ расшифровка подписи _____

Даю согласие МДОБУ № 7, зарегистрированному по адресу: 352235, Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, станица Прочноокопская, улица Ленина, дом 137, ОГРН 1022304360132, ИНН 2343015542, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

_____. _____. _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя) _____ расшифровка подписи _____

Дополнительно сообщаем о наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место

Фамилия, имя, отчество ребенка _____


К заявлению прилагаются:

- копия паспорта родителя (законного представителя): серия ___ номер _____ выдан _____;
- копия свидетельства о рождении ребенка серия _____, номер _____, выдано _____;
- документ, подтверждающий установление опеки *(при необходимости)* _____;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства, выдано _____;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии *(при необходимости)* _____;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности *(при необходимости)* _____;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для иностранных граждан или лиц без гражданства _____;
- медицинское заключение, выдано _____.

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя) _____ расшифровка подписи _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОБУ № 7

 Российская Федерация Краснодарский край Новокубанский район муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 7 «Ласточка» станицы Прочноокопской муниципального образования Новокубанский район 32235 Краснодарский край, Новокубанский район, станция Прочноокопская, ул. Ленина,137 телефон (886195) 2-85-75 ИНН 2343015542 ОГРН 1022304360132 от _____ г. № _____ № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада №7 «Ласточка» станицы Прочноокопской муниципального образования Новокубанский район уведомляет о том, что _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зачислен(а) в МДОБУ №7 в порядке перевода из МДОБУ №
(наименование исходной организации) (наименование исходной организации)

с _____ д
дата зачисления, № распорядительного акта (приказа)

Выдано для предоставления в МДОБУ №
(наименование исходной организации)

Заведующий МДОБУ № 7

М.П Сулова