

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад №69»
Протокол № 3
«16» 02 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 69»
/Е.И.Конюхова/
Приказ от «16» 02 2021 г. № 24



СОГЛАСОВАНО:

на общем родительском собрании
протокол № 3 от 16.02 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 69» ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с п. 15 ч. 1 и ч. 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 « 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 11 приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 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».
- 1.2 Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее - ДОУ) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанника из МДОУ.
- 1.3 Воспитанник может переводиться для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в принимающее учреждение в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- прекращения деятельности МДОУ;
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- приостановления действия лицензии.

1.4 Учреди гель МДОУ - комитет по образованию администрации ЭМР или уполномоченный орган МДОУ (далее-Учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия родителей (законных представителей).

1.5 Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

2 Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

- 2.1 В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
- осуществляю выбор принимающего учреждения самостоятельно; обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности;
 - выбранное родителями (законными представителями) учреждение регистрирует запрос в журнале;
 - родителям (законным представителям) дается письменный ответ о наличии либо отсутствии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, который регистрируется в журнале;
 - при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении необходимо обратиться в комитет по образованию для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
 - необходимо обращаться в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с выездом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
- 2.2 В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:
- фамилия, имя, отчество воспитанника;
 - дата рождения;
 - направленность группы;
 - наименование принимающего учреждения.
- В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование города Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- 2.3 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МДОУ в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт (приказ) об отчислении в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.
- 2.4 Заведующий МДОУ выдает родителям (законным представителям) следующие документы:
- личное дело воспитанника;
 - медицинскую карту воспитанника, заверенную печатью МДОУ и подписью заведующего или (уполномоченного им лица).

- 2.5 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из ДООУ не допускается.
- 2.6 Указанные в п.2.4, настоящего положения документы предоставляются родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- 2.7 После приема заявления о зачислении и регистрации его в журнале и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.
- 2.8 Зачисление воспитанника в принимающее учреждение в порядке перевода оформляется распорядительным актом (приказом о зачислении воспитанника в порядке перевода) заведующего принимающего учреждения или (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в и. 2.4. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и группы.
- 2.9 Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода) письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

3 Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

- 3.1 При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с п. 1.4 настоящего Положения.
- 3.2 О предстоящем переводе в случае прекращения своей деятельности ДООУ заведующий уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности 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 учреждение.
- 3.3 О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ обязано 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 на осуществление образовательной деятельности 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 на осуществление образовательной деятельности.

3.4 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего положения, осуществляет выбор принимающих учреждений с использованием:

-информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием их возрастной категории, группы и осваиваемой ими образовательной программы дошкольного образования.

3.5 Учредитель запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего документа письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.6 ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДООУ, а также о сроках предоставления согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающее учреждение.

3.7 Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

-наименование принимающего учреждения (принимающих учреждений), перечень образовательных программ дошкольного образования;

-возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий ДООУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с названием основания такого перевода (прекращение деятельности ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии). В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают это в письменном заявлении.

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

3.9 На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи (с прекращением деятельности ДООУ. аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии).

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

3.11 В принимающем учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе из

распорядительного акта о зачислении в порядке перевода с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4 Отчисление воспитанника

- 4.1 Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется в связи с получением образования (завершением обучения) досрочно. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - но обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в ликвидации образовательной организации.
- 4.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации об отчислении. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные об образовании локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

5 Восстановление воспитанника

- 5.1 Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по инициативе родителей (законных представителей) при наличии в ДОУ свободных мест.
- 5.2 Основанием для восстановления воспитанника является направление, выданное комитетом по образованию администрации ЭМР в ДОУ, приказ заведующего ДОУ о зачислении.
- 5.3 Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают от даты восстановления воспитанника в ДОУ.

6 Заключительные положения

- 6.1 В случае изменения законодательства РФ в области образования и (или) Устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в части, затрагивающей данное положение, настоящее Положение может быть изменено (дополнено).
- 6.2 Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению разрабатываются рабочей группой по разработке локальных актов ДОУ, принимаются на заседании Педагогического совета, Совета родителей и утверждаются заведующим ДОУ.
- 6.3 Текст настоящего Положения на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями) в течение десяти дней с момента утверждения изменений (дополнений).