

Рассмотрено и принято
На заседании Педагогического совета
МДОУ «Детский сад №15
г.Ртищево Саратовской области»
Протокол от _____2020г. № _____

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад
№15 «Ручеек» г.Ртищево
Саратовской области»
_____/С.Е.Лысенкова/

Рассмотрено и принято
На заседании Совета родителей
МДОУ «Детский сад №15
г.Ртищево Саратовской области»
Протокол от _____2020г. № _____

Пр. № _____ от _____. 2020г.

Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
несовершеннолетних обучающихся
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
« Детский сад №15 «Ручеёк»
г.Ртищево Саратовской области».

г.Ртищево
2020г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с п.15 ч.1 и ч.9 ст.34. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа 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»

1.2. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №15 «Ручеек» г.Ртищево Саратовской области» (далее - Положение) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанника из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 «Ручеек» г.Ртищево Саратовской области» (далее - ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе соответствующего уровня и направленности (далее – принимающее учреждение).

1.3. Воспитанник может переводиться для продолжения освоения образовательной программ дошкольного образования в принимающее учреждение, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Учредитель ДОУ в лице управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области 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:

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет;

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

Обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом 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 (при наличии) 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, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

2.4. ДООУ выдает родителям (законным представителям) воспитанника следующие документы:

- личное дело воспитанника;
- медицинскую карту воспитанника, заверенную печатью ДООУ и подписью заведующего или лица его заменяющего.

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 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 в порядке перевода) заведующего принимающего учреждения или лица его заменяющего в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 2.4. настоящего Положения, с указанием дата зачисления и группы.

2.9. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из ДОУ, в течение трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОУ 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.

О предстоящем переводе ДОУ в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОУ, а также размещает 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОУ 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в п.3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих учреждений с использованием:

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

3.4. ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десять рабочих дней с момента её получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения (принимающих учреждений), перечень образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий ДООУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

3.6. В случае отказа от перевода в предполагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают это в письменном заявлении.

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

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

3.9. В принимающем учреждении 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.

4. Порядок отчисления воспитанников.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ.

4.2. Основанием отчисления воспитанника из учреждения является распорядительный акт ДОУ об отчислении воспитанника.

4.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений ДОУ в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает лицу, отчисленному из учреждения медицинское заключение и по письменному заявлению родителя (законного представителя) личное дело воспитанника.

5. Порядок и основание восстановления.

5.1. Воспитанники, отчисленные по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника до завершения освоения образовательной программы имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

5.2. Основанием восстановления воспитанника является приказ заведующего ДОУ о восстановлении.

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

5.4. В случае отчисления воспитанника с последующим его восстановлением в ДОУ считать период между отчислением и восстановлением периодом приостановления образовательных отношений.

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 может быть изменено (дополнено).

6.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению разрабатываются старшим воспитателем, принимаются на совместном заседании Педагогического совета и Совета родителей, затем 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).

Действует до принятия новых правовых документов.