



Утверждаю:
Заведующий МДОБУ «ЦРР -
детский сад «Оленёнок»
г. Дальнегорска
Н.В. Свирякина
2021 г.

Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад «Оленёнок» г. Дальнегорска

1. Общие положения

Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 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 уровню и направленности», Приказ Министерства просвещения РФ от 25 июня 2020 г. N 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527», Уставом муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад «Оленёнок» г. Дальнегорска, (далее - учреждение) с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников учреждения.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников учреждения.

1.2. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно учреждения и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое учреждение, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, в следующих случаях:

- родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии.

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

2.2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).

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

– осуществляют выбор другого дошкольного учреждения;

– обращаются в Управление образования Дальнегорского городского округа с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

– при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном учреждении, обращаются в Управление образования Дальнегорского городского округа для определения принимающего дошкольного учреждения из числа муниципальных образовательных организаций и получения путевки в принимающее дошкольное учреждение;

– далее родители (законные представители) пишут заявление об отчислении ребенка в связи с переводом в другое учреждение.

2.2.2. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. 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.

2.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее - приказ) об отчислении воспитанника в связи с переводом с указанием принимающего учреждения.

2.2.4. 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 содержащихся в нем документов.

2.2.5. Учреждение так же выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту с записью медицинской сестры учреждения о последнем дне посещения воспитанника дошкольного учреждения.

2.2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.2.7. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности дошкольного учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, 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 обязана 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. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение.

2.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, учреждение 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 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.

2.3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 1 раздела 2.2.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.3.4. Учредитель запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам 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 запроса письменно проинформировать о возможности перевода к ним воспитанников.

2.3.4. Исходное учреждение доводит до сведения родителей (законных

представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

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

2.3.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, исходное учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности дошкольного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.3.6. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении. Исходное учреждение передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора, издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии). В приказе о зачислении делается запись

о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы. В принимающем учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Порядок и основания перевода воспитанника внутри дошкольного учреждения

3.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

3.2. На первое сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий учреждения издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

3.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) производится лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше (или младше).

3.4. Временный перевод воспитанников по инициативе учреждения производится в случае:

- карантина группы;
- отсутствия воспитателей по случаю болезни;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

3.5. Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) о временном переводе с последующим изданием приказа руководителя учреждения. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника с указанием возрастной группы, которую посещает обучающийся и в которую желают перевести родители (законные представители).

3.6. За ребенком сохраняется место в учреждении на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно - курортного лечения;
- в иных случаях, в соответствии с семейными обстоятельствами, по заявлению родителей (законных представителей).

4. Порядок и основания для отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанника из учреждения производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
 - а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - б) по инициативе учреждения в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в учреждение;
 - в) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или

родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя учреждения об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

4.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами учреждения, прекращаются со дня его отчисления.

4.4. Досрочное отчисление воспитанника из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед учреждением.

4.5. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника учреждение в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника выдает справку об обучении.

4.6. В «Журнале учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель учреждения делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

4.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве согласно номенклатуре дел учреждения.

4.8. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

5. Порядок и основания для восстановления воспитанника

5.1. Воспитанник, отчисленный из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной

программы дошкольного образования, имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других учреждениях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования или восстановиться в прежнем дошкольном учреждении.

5.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для решения вопроса восстановления сына (дочери) в дошкольное учреждение. Восстановление на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем учреждения.

6.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей, (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в МДОБУ.

6.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения.

Заведующему МДОБУ
«ЦРР – детский сад «Оленёнок»
г. Дальнегорска
Н.В. Свирякиной

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

Ф.И. ребенка

дата рождения

проживающего по адресу:

телефон домашний

телефон рабочий

телефон сотовый

мамы,

папы

из группы № в группу № _____

(указать причину перевода)

Дата

подпись

расшифровка подписи

Регистрационный № _____
_____ 20 _____
Н.В. Свирякиной

Согласование:
Заведующий МДОБУ «ЦРР - детский сад «Олененок» г. Дальнегорска Н.В. Свирякиной

Заведующему МДОБУ
«ЦРР – детский сад «Оленёнок»
г. Дальнегорска
Н.В. Свирякиной

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

Ф.И. ребенка

дата рождения

проживающего по адресу:

телефон домашний

телефон рабочий

телефон сотовый

мамы,

папы

из МДОБУ «ЦРР – детский сад «Оленёнок» г. Дальнегорска
в МДОБУ _____ № _____

(указать причину перевода)

Дата

подпись

расшифровка подписи

Регистрационный № _____
_____ 20 _____
Н.В. Свирякиной

Согласование:
Заведующий МДОБУ «ЦРР - детский сад «Олененок» г. Дальнегорска Н.В. Свирякиной

Заведующему МДОБУ
«ЦРР – детский сад «Оленёнок»
г. Дальнегорска
Н.В. Свирякиной

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

Ф.И. ребенка

дата рождения

проживающего по адресу:

телефон домашний _____

телефон рабочий _____

телефон сотовый _____

мамы,

папы

из МДОБУ «ЦРР – детский сад «Оленёнок» г. Дальнегорска

указать причину отчисления, № детского сада куда будет ходить ребенок. И
при необходимости указать: сохранить место за ребенком на период
прохождения лечения - указать № д/с

Дата

подпись

расшифровка подписи

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575898

Владелец Свирякина Наталья Владимировна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022