

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 48 г. Амурска
Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ № 48 г. Амурска
от « »_2022 г. № -Д

Положение
о порядке и условиях перевода, отчисления и восстановления
воспитанников

Принято с учетом мнения
общего родительского собрания
от « » 2022 г.
Протокол №

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и условиях перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом от 28.12.2015 № 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», постановлением о закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (организаций) за территориями Амурского муниципального района, в соответствии с действующим регламентом.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 48 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение).

1.3. Информацию о порядке и условиях перевода, отчисления и восстановления воспитанников родители (законные представители) могут получить:

- на информационном стенде Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения.

1.4. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменений.

1.5. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

2. Порядок и условия перевода, отчисления и восстановления воспитанников

2.1. Основанием перевода воспитанника служит заявление родителей (законных представителей) о переводе.

2.2. Перевод может быть организован в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

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

2.5. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей).

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

-осуществляют выбор принимающего дошкольного учреждения;

-обращаются в выбранное дошкольное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников 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 органы местного самоуправления в сфере образования Амурского муниципального района для определения принимающим учреждением из числа муниципальных образовательных учреждений;

-обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимаемое дошкольное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимаемое дошкольное учреждение указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимаемого дошкольного 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.

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

2.5.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.5.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее дошкольное учреждение в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.5.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.5.7. После приема заявления и личного дела принимающее дошкольное 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.5.8. Принимающее дошкольное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимаемое дошкольное учреждение.

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

2.6.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее дошкольное учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе – принимающее учреждение), в которые 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 дошкольное учреждение.

2.6.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) в письменной форме, а также разместить, указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензия – 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.

2.6.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.6.1. Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории

воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.6.4. Учредитель запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Заведующий Учреждением должен в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.6.5. 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 Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее дошкольное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего дошкольного учреждения, перечень реализуемых программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.6.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее дошкольное учреждение с указанием основания такого перевода.

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

2.6.8. Учреждение передает в принимающее дошкольное учреждение списочный состав воспитанников, письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

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

2.6.10. В принимающем дошкольном 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.

2.7. Перевод воспитанников в другую группу осуществляется в течение календарного года по предложению заведующего Учреждением с получением письменного согласия родителей (законных представителей) или по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

2.8. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением до 01 сентября нового учебного года.

2.9. Перевод воспитанников в специальные (коррекционные) дошкольные образовательные организации осуществляется по заключению психолого-медико-педагогической комиссии и с письменного согласия родителей (законных представителей).

2.10. Временный перевод в другое дошкольное учреждение осуществляется на основании соглашения между дошкольными учреждениями с продлением срока действия договора об образовании.

2.11. Перевод воспитанников закрепляется приказом заведующего Учреждением о переводе.

2.10. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения образовательной программы Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья воспитанника, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

в) в случае, установления нарушения правил приема воспитанника в Учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) его незаконный прием в Учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации Учреждения.

2.11. Отчисление воспитанника производится по истечении 10 дней после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из Учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись.

При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка заведующий Учреждением обязан оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

2.12. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителя (законного представителя), приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

2.13. При отчислении воспитанников, зачисленных в Учреждение временно, основанием для отчисления является договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с указанием сроков пребывания воспитанников в Учреждении, приказ заведующего Учреждением.

2.14. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей.

2.15. Основанием для восстановления воспитанников в Учреждение является наличие заявления на сохранение места в случаях:

- санаторно-курортного лечения воспитанника;
 - болезни воспитанника (при наличии справки);
 - карантина;
 - ежегодного отпуска родителей (законных представителей);
 - на период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.
-