

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №16 «АЛЁНУШКА» с.ЖУРАВЛЁВКА
КРАСНОКУТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
413242 Саратовская область, с.Журавлёвка ул. Центральная, 9, E-mail: zuravlevka16kut@mail.ru

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО:

С учетом мнения Совета родителей МДОУ
«Детский сад № 16 «Алёнушка»
с.Журавлёвка Краснокутского района
Саратовской области
Протокол № 6 от 30.03.2021г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 16
«Алёнушка» с.Журавлёвка Краснокутского
района Саратовской области
- О.В. Сеницына
Приказ от 01.04.2021г № 76



ПРИНЯТО:

На Педагогическом Совете МДОУ
«Детский сад № 16 «Алёнушка»
с.Журавлёвка Краснокутского района
Саратовской области
Протокол № 4 от 30.03.2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления
несовершеннолетних обучающихся в муниципальное дошкольное учреждение
«Детский сад № 16 «Алёнушка» с.Журавлёвка Краснокутского района
Саратовской области»

2021г

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО: С учетом мнения Совета родителей МДОУ «Детский сад № 16 «Алёнушка» с.Журавлёвка Краснокутского района Саратовской области Протокол № 6 от 30.03.2021г	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МДОУ «Детский сад № 16 «Алёнушка» с.Журавлёвка Краснокутского района Саратовской области _____ О.В. Сеницына Приказ от 01.04.2021г № 76
--	---

ПРИНЯТО: На Педагогическом Совете МДОУ «Детский сад № 16 «Алёнушка» с.Журавлёвка Краснокутского района Саратовской области Протокол № 4 от 30.03.2021г
--

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления
несовершеннолетних обучающихся в муниципальное дошкольное учреждение
«Детский сад № 16 «Алёнушка» с.Журавлёвка Краснокутского района
Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 16 «Алёнушка» с. Журавлёвка Краснокутского района Саратовской области» .

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей МДОУ «Детский сад № 16 «Алёнушка» с. Журавлёвка Краснокутского района Саратовской области» руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года.
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России 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, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320)г;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 24 февраля 2021 года;
- Уставом МДОУ «Детский сад № 16 «Алёнушка» с. Журавлёвка Краснокутского района Саратовской области».

1.4. Положение о порядке и условиях 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 (далее – Положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 «Алёнушка» с. Журавлёвка Краснокутского района Саратовской области» (далее – ДООУ) устанавливает общие требования

к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе соответствующего уровня и направленности (далее принимающее учреждение).

1.5. Воспитанник может переводиться из ДООУ для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в принимающее учреждение, в следующих случаях:

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

1.6. Управление образования Краснокутского муниципального района обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

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 ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020г № 320)

2.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) (в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020г № 320) обращаются в Управление образования Краснокутского муниципального района для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного

образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681) : (в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020г № 320) после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в ДООУ, с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. (в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020г №320).

2.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители) (в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020г № 320) :

- осуществляют выбор частной образовательной организации (в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020г №320);
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема (в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020г №320);
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию." (в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020г №320)

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) 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.

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

2.5. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020г №320).

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из ДООУ не допускается.

2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020 N 320).

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в

указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 30).

2.9. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 30).

2.10. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается

принимающая организация либо перечень принимающих организаций (Далее вместе – принимающая организация), в которые будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с 1.4 настоящего Положения. О предстоящем переводе ДООУ 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 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 принимающую организацию.

3.2. 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.

3.3. Управление образования Краснокутского района, 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 возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемой ими образовательной программы дошкольного образования.

3.4. Управление образования Краснокутского района запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, о возможности

перевода в них обучающихся . Руководители указанных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.5. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от Управления образования Краснокутского муниципального района информацию об учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающее учреждение. 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.

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

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

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

3.9. 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 ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДОО, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника

и направленности группы.

3.10. 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. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.2. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

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

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

на 9 (девяти) лист(ах)

Заведующий Синицына О.В.

