

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического
Совета МДОУ Ц-Хазанский
детский сад «Ёлочка»
Протокол №3 от 14.12 2020 года

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МДОУ Ц-Хазанский
детский сад «Ёлочка»
№6 от 15.12 2020 года
Заведующий *О.В. Бутова* О.В. Бутова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка»

1. Общие положения

1.1 Данное Положение о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка» (далее – Положение) регулирует деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка» (далее – МДОУ) в части перевода, отчисления воспитанников МДОУ.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с: федеральными, региональными, муниципальными, нормативными правовыми актами, уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка», утвержденного Приказом Комитета по образованию администрации Зиминского района, от 19.10.2018 №135

2. Порядок и основания перевода

2.1 Перевод воспитанников осуществляется внутри МДОУ:

- из одной группы в другую в течение учебного года (по личной инициативе родителей);
- в следующую возрастную группу при усвоении в полном объеме образовательных программ в начале учебного года;
- временно в другое дошкольное образовательное учреждение на период проведения ремонтных работ в МДОУ.

2.2 Перевод воспитанников из одной группы в другую (один возраст) в течение учебного года осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе и лишь в интересах воспитанника.

2.3 Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа заведующего МДОУ по состоянию на 1 сентября нового учебного года.

2.4 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. 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):

-обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681);

-после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.5 При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):осуществляют выбор частной образовательной организации;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;

2.6 Исходная организация 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."

2.7 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. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) направляют заявление о переводе другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников 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.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием другой организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам МДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МДОУ о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

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

При принятии решения о прекращении деятельности МДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе МДОУ 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 МДОУ, 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.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МДОУ обязана 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.

МДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

МДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием МДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

В принимающей организации 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.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МДОУ:

1) в связи с завершением дошкольного образования;

2) досрочно, по основаниям в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; (приложение 1)

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МДОУ.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МДОУ

4.2. Срок данного Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до замены новым.

4.3. Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующего МДОУ «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

