

Положение

о Порядке и условии

осуществления перевода и отчисления воспитанников из МБДОУ № 19 "Зайчик", осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие ДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия осуществления перевода и отчисления воспитанников из МБДОУ № 19 "Зайчик", осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие ДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

1.2. Настоящее Положение о переводе детей ДОУ разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида детского сада № 19 "Зайчик" (МБДОУ № 19 "Зайчик") в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 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";
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует:

- порядок и основания перевода воспитанников в другую группу ДОУ, либо в другие ДОУ, осуществляющие образовательную деятельность

по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- порядок и основания отчисления воспитанников ДОУ.

1.3. Учредитель исходной организации (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Порядок и основания для перевода воспитанников.

2.1. Перевод воспитанников может быть организован по следующим направлениям:

- перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную программу, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- временный перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную программу, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта;
- перевод для освоения программы в другую группу компенсирующей направленности по заключению ПМПК.

2.2. . Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ № 19 "Зайчик", осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие ДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), может производиться в следующих случаях:

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

3. Перевод воспитанника внутри ДООУ.

3.1. Перевод воспитанников внутри ДООУ осуществляется:

- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;
- временно в другую группу ДООУ при необходимости (карантин) и по другим уважительным причинам;
- временно на летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей);

3.2. Перевод воспитанников внутри ДООУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) и закрепляется приказом заведующего о переводе воспитанника внутри ДООУ.

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

4.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника обращаются в Управление образования городского округа Мытищи с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы лично, и в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет);

В случае переезда в другое муниципальное образование, обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования; ;

Обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.2. 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;

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.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.4. Родителями (законными представителями) воспитанника предоставляется в принимающую организацию заявление о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ № 19 "Зайчик" и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.5. После приема заявления, принимающая организация 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.

Данные сведения ДООУ регистрирует в Книге движения детей.

5. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МБДОУ № 19 "Зайчик", аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ № 19 "Зайчик" в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ № 19 "Зайчик" 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.

5.3. Выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ № 19 "Зайчик", о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования, осуществляет учредитель.

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

Руководители указанных организаций должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

5.5. МБДОУ № 19 "Зайчик" 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 МБДОУ № 19 "Зайчик", а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ № 19 "Зайчик" издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ № 19 "Зайчик", аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

5.8. МБДОУ № 19 "Зайчик" передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.9. 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 МБДОУ № 19 "Зайчик", аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

6. Порядок и основания отчисления воспитанников ДОУ.

6.1. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.2. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей);

Факт прекращения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника регламентируется распорядительным актом (приказом) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6.4. Порядок отчисления воспитанника:

- рассмотрение документов оснований для отчисления (заявление родителей (законных представителей);
- издание приказа об отчислении воспитанника;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и причины выбытия;
- внесение записи в медицинскую карту воспитанника с датой последнего дня пребывания в ДООУ, отсутствия (наличия) карантина в ДООУ;
- медицинская карта ребенка, отчисленного из ДООУ, передается родителю (законному представителю) лично в руки;
- личное дело ребенка передается в архив ДООУ.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

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