


Принято:
Педагогическим советом МАДОУ №21
«Детский сад комбинированного вида»
Протокол № 1 от 28.08.2019 года

Утверждаю:
Заведующая МАДОУ №21
«Детский сад комбинированного
вида»
 Е.С. Помогаева
Приказ № 171/1 от 29.08.2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления в муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение № 21
«Детский сад комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1 Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 21 «Детский сад комбинированного вида», (далее - Учреждение) принят в соответствии с ч.2 ст.30 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом учреждения, Приказом Министерства образования и науки РФ 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 уровня и направленности".

1.2. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Учреждение, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее – воспитанник);

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

в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Руководитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Порядок перевода воспитанников в другое Учреждение.

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

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию 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);

обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. 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;

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.

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

2.4. Руководитель учреждения выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. После приема заявления и личного дела 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.

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

2.9. Временный перевод воспитанников Учреждения в другие дошкольные учреждения:

- в случаях приостановления функционирования Учреждения, осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей);
- в другое учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по медицинским показаниям.

3. Порядок внутреннего перевода воспитанников

3.1. Внутренний перевод воспитанников в учреждении осуществляется:

- в следующую возрастную группу ежегодно 01 сентября текущего года;
- в течение года исходя из условий учреждения:
 - а) в связи с рациональным комплектованием групп;
 - б) при уменьшении количества детей;
 - в) на время карантина.

4. Порядок перевода, в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. Руководитель учреждения 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 Учреждения, 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.

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

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

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

4.5. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников в течение 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 обучающегося и направленности группы.

4.5. 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) обучающихся.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- 5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. досрочно по следующим основаниям:

- а) по инициативе родителей воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.2. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя Учреждения.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанников

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

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

6.4. Основанием для отказа о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в Учреждение.

Родители (законные представители) воспитанника вправе повторно подать документы о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение, устранив причины отказа в приеме (зачислении) ребенка в Учреждение.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящий Порядок действует с момента его утверждения до отмены распорядительным актом (приказом) Руководитель Учреждения.

7.2. В случае необходимости, в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству Российской Федерации

