

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 186»

153025, Иваново, ул. Академика Мальцева д. 16

37-35-13

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 186»
(протокол от 15.04.2022 № 3)

СОГЛАСОВАНО

с Родительским комитетом
МБДОУ «Детский сад № 186»
(протокол от 15.04.2022 № 3)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 186»

А.А. Орлова
Приказ от 18.04.2022 № 37/ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 186»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 186» (далее - Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам перевода, отчисления и восстановления в учреждении детей.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ДОУ, сохранения места за обучающимися детьми, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России 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» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года.
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок и основания для перевода воспитанника

2.1. Перевод воспитанника в другую группу осуществляется в течение года по предложению администрации ДОУ с получением письменного согласия родителей (законных

представителей) или по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

2.2. Основанием для перевода является приказ заведующего ДООУ о переводе воспитанника.

2.3. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другое устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования из одной образовательной организации в другую образовательную организацию в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.4. Учредитель дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в управление образования Администрации города Иванова для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.7. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

2.8. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется перевод.

2.9. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.10. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

2.11. В принимающей образовательной организации родитель (законный представитель) обязан написать заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходного образовательного учреждения и предоставить пакет документов согласно Правил приема воспитанников.

2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из исходного ДООУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого ДООУ и пакета документов согласно Правил приема воспитанников принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.14. При принятии решения о прекращении деятельности исходного ДООУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее ДООУ либо

перечень принимающих ДООУ, в которое (-ые) будут переводятся воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

2.15. О предстоящем переводе исходное ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного ДООУ, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДООУ.

2.16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное ДООУ обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии – в течении 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 Департаментом образования Ивановской области решения о приостановлении действия лицензии.

2.17. Учредитель, за исключением случая, указанного в Правилах приема воспитанников, осуществляет выбор принимающего ДООУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.18. Учредитель запрашивает выбранные им ДООУ о возможности перевода в них воспитанников.

2.19. Заведующие ДООУ или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней после получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.20. Исходное ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДООУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего ДООУ;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.21. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное ДООУ издает об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДООУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

2.22. В случае отказа от перевода в предполагаемое принимающее ДООУ родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.23. Исходное ДООУ передает в принимающее ДООУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

2.24. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

2.26. В принимающем ДООУ на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта

о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего ДООУ об отчислении. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей.

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

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

3.2.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

3.2.2. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДООУ, в т. ч. в случае ликвидации ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2.4. По медицинским показаниям.

3.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указаны следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

3.4. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ДООУ об отчислении обучающегося из ДООУ.

3.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

4. Порядок восстановления воспитанников

4.1. 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.

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

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

5. Порядок регулирования спорных вопросов

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

6. Заключительные положения

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

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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