

Введены в действие
приказом
МКДОУ «Детский сад
№ 2 «Солнышко»
от 03.04.2017г. № 8-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся

1.Общие положения

1.1.Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – воспитанников) в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Солнышко» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ 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», Уставом Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Солнышко», утверждённым распоряжением Управлением образования Администрации Талицкого городского округа «20» февраля 2017 г. № 16 (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок регулирует механизм и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри Учреждения и из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – организации).

2.2. Перевод воспитанников внутри Учреждения осуществляется в случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе в параллельную группу.

2.3. Перевод воспитанников из Учреждения в другие организации осуществляется:

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

2.4. Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.6. 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);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в муниципальный орган управления образованием для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- 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».

2.6.1. 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 населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.6.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6.3. Учреждение выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

2.6.4. 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.

2.6.5. После приёма заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

2.7. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.7.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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.

О предстоящем переводе Учреждение 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 Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети «Интернет». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.7.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей)

воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём 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 решения о приостановлении действия лицензии.

2.7.3. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанника из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

2.7.6. Учреждение передаёт в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.7.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3. Порядок и основания отчисления.

3.1. Отчисление воспитанника из дошкольных групп осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по заявлению родителей (законных представителей).

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.3 Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующей Учреждения об отчислении.

3.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновения каких-либо

дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

4. Порядок и основания восстановления

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе Учреждения до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление при наличии в Учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является заявление родителей (законных представителей) и направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления.

4.3. Права и обязанности участников образовательной деятельности, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

Приложение № 1 к Положению

Решение руководителя

" ____ " _____ 20__

подпись

Заведующему _____

наименование образовательной организации

ФИО

ФИО _____

полностью ФИО заявителя

Вид документа: _____

Серия _____ N _____ кем и когда выдан

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребёнка

(ФИО (последнее - при наличии) ребёнка)

1. Дата рождения ребёнка: " ____ " _____ 20__ г.

2. Направленность группы: _____

3. Наименование принимающей организации: _____

(населённый пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

Дата подачи заявления: " ____ " _____ 20__ г.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

Уведомление о зачислении в образовательную организацию

Уважаемый(ая) Хмелева Лариса Михайловна!

Уведомляем Вас о том, что ребёнок

(ФИО (последнее - при наличии) ребёнка)на основании заявления родителей (законных представителей) приказом
от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____ зачислен в_____
полное наименование образовательной организации_____
должность_____
подпись заведующего_____
ФИО заведующего

МП

(дата выдачи уведомления)**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ****СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575796
Владелец	ХМЕЛЕВА ЛАРИСА МИХАЙЛОВНА
Действителен	С 01.03.2021 по 01.03.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849529

Владелец ХМЕЛЕВА ЛАРИСА МИХАЙЛОВНА

Действителен с 08.09.2025 по 08.09.2026