

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 5 от 28.05.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 52-ОД от 28.05.2020 г.
Заведующий МКДОУ №205 г. Кирова
И.Ю. Чурина



**Положение
о порядке перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №205»
города Кирова**

Киров
2020

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 5 от 28.05.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 52-ОД от 28.05.2020 г.
Заведующий МКДОУ №205 г. Кирова
_____ И.Ю. Чурина

**Положение
о порядке перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №205»
города Кирова**

Киров
2020

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников образовательного учреждения (Далее - Положение) устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления воспитанников, сохранения места за воспитанниками муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №205» города Кирова (Далее – ДОУ), а также регулирование возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

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

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ 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. Сохранение места за воспитанником.

5.6. Место в Учреждении сохраняется за воспитанником в связи:

5.6.1. С болезнью ребенка, пребыванием в условиях карантина.

5.6.2. Прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей.

5.6.3. Временным переводом ребенка в другое учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

5.6.4. По медицинским показаниям.

5.6.5. Отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом.

3. Порядок и основание для перевода воспитанников.

3.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие 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 ДООУ.

3.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации (Далее – Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.4. В случае перевода ребенка 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 обучающегося 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 департамент образования администрации города Кирова для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- обращаются к заведующему ДООУ с письменным 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.

3.4.1. 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.

3.4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующим ДООУ в трехдневный срок издается приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника (далее - личное дело).

3.4.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из ДООУ не допускается.

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

3.4.5. 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.

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

3.5. Перевод воспитанника в другое муниципальное образовательное учреждение производится в следующих случаях:

3.5.1. При переводе ребенка в муниципальное образовательное учреждение пресмотра и оздоровления или в муниципальное образовательное учреждение компенсирующей (или комбинированной) направленности на период оздоровления или коррекции.

3.5.2. При временном переводе ребенка в другое муниципальное образовательное учреждение на основании приказа начальника департамента образования администрации города Кирова в случаях закрытия ДООУ на летний период или в случаях проведения аварийно-восстановительных работ на определенный срок.

3.5.3. В иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

3.5.4. Перевод воспитанника в другое муниципальное образовательное учреждение оформляется приказом заведующего об отчислении воспитанника в порядке перевода с сохранением места или без сохранения.

3.6. Перевод воспитанников внутри ДООУ осуществляется в следующих случаях:

3.6.1. Из одной возрастной группы в другую по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест в желаемой группе.

3.6.2. Ежегодно в августе месяце при массовом переводе детей из одной возрастной группы в другую, в связи с возрастными особенностями.

3.6.3. Временно в другую группу, либо в другое дошкольное образовательное учреждение при необходимости:

а) для профилактики инфекционных заболеваний согласно требованиям СанПиН: при возникновении карантина; в случае необходимости разобщения детей не привитых (или имеющих сведения об иммунизации) с детьми привитыми;

б) в случае резкого сокращения численности детей в группе в летний период;

в) на период проведения аварийно-восстановительных работ в группе.

3.6.4. Перевод воспитанников внутри ДООУ оформляется приказом заведующего о переводе воспитанника из одной группы в другую.

3.7. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, выданной ДООУ.

3.7.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ 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.

В случае прекращения деятельности ДООУ заведующий данным учреждением обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников о предстоящем переводе в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте www.kirovedu.ru в сети Интернет.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.7.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий ДООУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также

разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет www.kirovedu.ru:

- 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 министерством образования Кировской области решении о приостановлении действия лицензии.

3.7.3. Заведующий ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.7.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий ДОО издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

3.7.7. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности, аннулированием лицензии или приостановлением действия лицензии ДОО.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.7.8. 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.

3.7.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, 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.

4. Отчисление воспитанников.

Руководитель учреждения имеет право отчислить воспитанника из ДОУ.

4.1. Отчисление воспитанника из ДОУ производится в следующих случаях:

4.1.1. Досрочно по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

4.1.2. По окончанию образовательных отношений в связи выпуском воспитанника в школу.

4.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.1.4. При наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его пребыванию в ДОУ.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется приказом заведующего, с соответствующей записью в Книге движения детей и расторжением договора о взаимоотношениях с родителями (законными представителями) ребенка.

4.4. При отчислении воспитанника из ДОУ родителям (законным представителям) ребенка выдаются медицинские документы.

5. Порядок восстановления воспитанников.

5.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной

программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления из департамента образования администрации города Кирова и при наличии в учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является Приказ руководителя ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

5.3. Порядок восстановления:

- на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника издается приказ руководителя о восстановлении.

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством и локальными актами ДООУ, возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

5.5. Основанием для отказа в восстановлении ребенка в ДООУ является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ДООУ.

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

6. Ответственность сторон.

6.1. Родители (законные представители) воспитанника, представляющие в ДООУ недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Заведующий ДООУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

6.3. Все споры и разногласия, возникающие при приеме воспитанников в ДООУ, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами ДООУ.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДООУ является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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