

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
комбинированного вида № 13 «Радуга»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом:
МБДОУ детский сад № 13 «Радуга»
Протокол № 1 от 31.08.2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБДОУ детский сад № 13 «Радуга»
Протокол № 1 от 02.09.2021 г.

Утверждено:
заведующий МБДОУ
детский сад № 13 «Радуга»
«Радуга» А.С. Пророка
Приказ № 93 от 31.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема и основаниях перевода и отчисления, обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 13 «Радуга»
г. Эссентуки.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 13 «Радуга» г. Эссентуки (далее Положение) разработано в соответствии с:

- ст.30п.2, ст.57,61,62 Федерального закона от 29.12.2012г. №273 Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» -Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) 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";
- приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 13 «Радуга» г. Эссентуки.

1.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.3. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 13 «Радуга» г. Эссентуки

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ

2.1. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.2. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности для освоения образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с заключением Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Перевод воспитанников групп компенсирующей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется приказом заведующего на первое сентября текущего года и в соответствии с заключением Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г.Эссентуки.

2.4. Тестирование воспитанников в МБДОУ детский сад №13 «Радуга» при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.5. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя).

2.6. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего ДОУ.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ГБДОУ В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБДОУ детского сад №13 «Радуга», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее-исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее принимающая организация). В следующих случаях:

3.2. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

3.3. в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

3.4. в случае приостановления действия лицензии.

3.5. Уполномоченный орган исходной организации (Управление образования Администрации города Эссентуки) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.6. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в управление образования администрации г. Эссентуки для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаться в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимаемое образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

3.8. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей образовательной организации;
- д) при наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБДОУ детский сад № 13 «Радуга», родители (законные представители), дополнительно в заявлении о приеме указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и сестер.

3.9. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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

3.11. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимаемую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

3.12. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации; выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

3.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из другой дошкольной организации не допускается.

3.14. ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими ДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.15 Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

3.16. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.17. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.18. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта, о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимаемую организацию.

3.19. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учреждения указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.20. О предстоящем переводе исходное ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод принимающую дошкольную образовательную организацию.

3.21. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также поместить 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 РФ, осуществляющим переданные РФ полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.22. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.18 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего ДООУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.23. Учредитель запрашивает выбранные им ДООУ о возможности перевода в них обучающихся.

3.24. Заведующие ДООУ или уполномоченные ими лица должны в течении десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.25. Исходное ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод 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 обучающихся;
- направленности группы;
- количество свободных мест.

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

3.27. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДООУ родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.28. Исходное ДООУ передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, их личные дела.

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

3.30. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходящего образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающихся и направленности группы.

3.31. В принимающем ДООУ на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующее письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ИЗ ГБДОУ

4.1. Основанием для отчисления обучающихся является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления обучающихся.

4.2. Отчисление обучающегося из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- в связи с освоением основной образовательной программы дошкольного образования или адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования

(завершением обучения) в соответствии с годовым планом, календарным учебным графиком ДОУ;

– по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другое учреждение для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования;

– в связи с прекращением либо приостановлением деятельности ДОУ.

– по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

– по медицинским показателям.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ДОУ

5.1. Обучающийся, отчисленный из ДОУ, по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОУ свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в ДОУ.

6. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией ДОУ, регулируются управлением образования администрации города Эссентуки, Учредителем ДОУ в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.2. настоящего Положения.

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

Согласовано:

Председатель Родительского комитета

МБДОУ детского сада № 13

«Радуга»  Головки А.А.