

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №89 «Теремок» муниципального
образования городской округ Симферополь Республики Крым

295021, Республика Крым, г. Симферополь, переулок Заводской, дом 50

СОГЛАСОВАНО
председателя Дирекции МБДОУ №89 «Теремок»
г. Симферополь

_____ / И. В. Бочкарева

протокол № _____ от « 01 » 09 2022 г.

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
протокол № _____ от « 01 » 09 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ № 89 «Теремок»
г. Симферополь
_____ / О.С. Бочкарева

Введено в действие приказом № 110 от « 01 » 09 2022 г.

Положение о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления
обучающихся МБДОУ №89 «Теремок»

- .1. Порядок и условия осуществления перевода детей, 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 ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности
 - В случае приостановления действия лицензии
- .2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- .3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
- .4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
 - Осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации
 - Обращаются в выбранное ДООУ 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 ДООУ обращаются в Управление образования для определения принимающего ДООУ из числа муниципальных образовательных учреждений
 - Обращаются в исходное ДООУ 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.
- .5. 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
- .6. 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.
 - .7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.
 - .8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.
 - .9. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.
 - .10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой ДООУ не допускается.
 - .11. Личное дело представляется Родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее ДООУ вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

- .12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.
- .13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода.
- .14. После приема заявления и личного дела принимающаяся 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 обучающегося в порядке перевода.
- .15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного ДООУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее ДООУ либо перечень ДООУ, в которое будет переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.
- .16. 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 образовательного учреждения, 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 принимающую ДООУ.
- .17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей)

воспитанников 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, решения о приостановлении действия лицензии.

4.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.27 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего ДООУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых им образовательных программ дошкольного образования.

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

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

4.21. Исходное ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя, информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласия на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течении 10 рабочих дней с момента получения и включает в себя:

- Наименование принимающего ДООУ
- Перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования
- Возрастную категорию воспитанников
- Направленность группы
- Количество свободных мест

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

4.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

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

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

4.27. В принимающем ДООУ на основании переданных личных дел 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) детей.

5. Порядок отчисления воспитанников

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

- По инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную

деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч.3 ст.44- ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ)

- В связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ДОО
- По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности
- По медицинским показанием.

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОО об отчислении.

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

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
- Номер телефона родителя (законного представителя)
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка
- Причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада
- Желаемая дата отчисления
- Дата написания заявления, личная подпись.

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

6. Порядок восстановления воспитанников

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

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОО о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно – образовательных отношений, предусмотренное законодательством об образовании и ЛНА ДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в ДОУ.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администраций ДОУ, регулируются Учредителем ДОУ в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей ДОУ является ЛНА ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

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

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

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