

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ №38
Протокол от 15.11.2022 №5

УЧТЕНО
Мнение Совета родителей МБДОУ №38
Протокол от 16.11. 2022 №3



**Порядок и условия осуществления перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
МБДОУ №38**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», 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 соответствующего уровня и направленности», Уставом МБДОУ №38, Постановлением администрации города Коврова Владимирской области №2638 от 08.11.2022 г.

1.2. Положение регламентирует порядок отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Коврова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – МДОУ), а также осуществления перевода воспитанников из одного МДОУ в другое МДОУ соответствующего уровня и направленности и восстановления.

1.3. Положение разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории города Коврова, в получении детьми дошкольного образования.

2. Порядок и условия осуществления перевода

1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного МДОУ в другое МДОУ соответствующего уровня и направленности (далее - Порядок) устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из МДОУ в котором он обучается (далее - исходное МДОУ), в другое МДОУ соответствующего уровня и направленности (далее - принимающее МДОУ), в следующих случаях:

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

2. Перевод воспитанников осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей) решением Комиссии.

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

4. Перевод детей мобилизованных граждан, добровольцев и граждан, заключивших контракт, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, осуществляется во внеочередном порядке (Указ Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 «О мерах поддержки членов семей отдельных категорий граждан» (в редакции Указа Губернатора Владимирской области от 25.10.2022 № 180 «О внесении изменений в Указ Губернатора области от 13.10.2022 № 158»)).

3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника из одного МДОУ в другое МДОУ.

При переводе воспитанника из одного МДОУ в другое МДОУ родители (законные представители) обращаются в управление образования, расположенное по адресу: 601900, г. Ковров, ул. Первомайская, 32, каб. № 205, тел. 2-18-71, с заявлением (приложение № 6) для направления в выбранное МДОУ.

После получения информации о предоставлении места в выбранном МДОУ родители (законные представители) обращаются в исходное МДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее МДОУ.

2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее МДОУ указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающего МДОУ. 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. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное МДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего МДОУ.

4. Исходное МДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее МДОУ в связи с переводом из исходного МДОУ не допускается.

6. Личное дело предоставляется родителями (законными

представителями) воспитанника в принимающее МДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное МДОУ в порядке перевода из исходного МДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктом 3.1.4, принимающее МДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

6.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающего МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанное МДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

7. После приема заявления и личного дела принимающее МДОУ 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.

8. Принимающее МДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное МДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее МДОУ.

4. Перевод воспитанника

в случае прекращения деятельности исходного МДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного МДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее МДОУ либо перечень принимающих МДОУ, в которое(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходное МДОУ 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 МДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем

официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МДОУ.

2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное МДОУ обязано уведомить управление образования, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить 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 Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3. Управление образования осуществляет выбор принимающего МДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного МДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4. Управление образования запрашивает выбранные им МДОУ о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных МДОУ должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

5. Исходное МДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от управления образования информацию о МДОУ, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного МДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МДОУ. Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего МДОУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее МДОУ родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в

письменном заявлении.

8. Исходное МДОУ передает в принимающее МДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

9. На основании представленных документов принимающее МДОУ 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 исходного МДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

10. В принимающем МДОУ 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.

5. Порядок отчисления детей из муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

5.1. Отчисление детей из МДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ, локальными актами МДОУ, настоящим Порядком и иными правовыми актами.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МДОУ:

5.2.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.2.2. Досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МДОУ;

- по инициативе МДОУ, в случае установления нарушения порядка приема в МДОУ, повлекшего незаконное зачисление воспитанника в МДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и МДОУ, в том числе в случае ликвидации МДОУ.

5.2.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МДОУ об отчислении воспитанника из МДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МДОУ.

5.2.4. Отчисление воспитанника из МДОУ регистрируется в «Книге учета движения детей в МДОУ» в день издания распорядительного акта МДОУ.

6. Порядок восстановления детей

6.1 За воспитанником сохраняется место (возможность восстановления) при условии наличия заявления на сохранение места в случаях:

- на период закрытия МБДОУ на ремонтные и /или аварийные работы;
- карантина
- санаторно-курортного лечения;
- болезни;
- ежегодного отпуска родителей (законных представителей).

6.2 Случаи сохранения за воспитанником места в МБОУ №38 указаны в договоре об образовании.

Приложение № 1
к Положению

В управление образования администрации г. Коврова

Заявитель:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
заявителя)

Проживающий по адресу

Адрес электронной почты

Телефон _____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)

дата рождения _____

из МДОУ № _____ в МДОУ № _____, а при отсутствии в нем мест

в МДОУ №№ _____ в группу _____ направленности.

Согласен(на), что персональные данные будут обработаны в ведомственных информационных системах Владимирской области с соблюдением требований закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласен(на) получить ответ на заявление по указанным контактным телефонам, либо по электронной почте.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

(расшифровка подписи)