

ПРИНЯТО
Решением
Педагогического совета
МАДОУ д/с № 451
от «28» апреля 2022 г. № 5



УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «29» апреля 2022 г.
№ 78
Заведующий МАДОУ д/с № 451
Л.Н. Пугачева

ПРИНЯТО
с учетом мнения
Решением Родительского
комитета МАДОУ д/с № 451
от «27» апреля 2022 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 451 комбинированного вида «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода и отчисления воспитанников определяет общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 451 комбинированного вида «Теремок» (далее - МАДОУ д/с № 451).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года,

– Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (с изменениями на 25 июня 2020 г);

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года;

- Уставом МАДОУ д/с № 451.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста, а также реализации их права на получение доступного и качественного дошкольного образования.

2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников

2.1. Перевод воспитанников из МАДОУ д/с № 451, в другую дошкольную образовательную организацию (далее - ДОО), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, отчисления производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности МАДОУ д/с № 451;
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель МАДОУ 451 обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.4. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную

образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования).

2.5. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника – осуществляют выбор принимающей ДОО;

- обращаются в выбранную ДОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

- при отсутствии свободных мест в выбранной ДОО родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении, обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования для определения принимающей ДОО из числа муниципальных ДОО;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую ДОО указываются:

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

- дата рождения;

- направленность группы;

- 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;

- желаемая дата отчисления;

- дата написания заявления, личная подпись

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника в порядке перевода руководитель МАДОУ д/с № 451 в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей ДОО.

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую ДОО в связи с переводом из исходной ДОО не допускается.

2.9. МАДОУ д/с № 451 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в ней документов. Родитель (законный представитель воспитанника) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую ДОО в связи с переводом не допускается.

2.11. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приём в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.12. После приема заявления и личного дела руководитель ДОО заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о приеме воспитанника в порядке перевода.

2.12.1 Факт ознакомления родителей (законных представителей воспитанника с Уставом МАДОУ д/с № 451, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в МАДОУ д/с № 451 в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.12.2. 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 языка,

осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

2.13. Принимающая ДОО при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной ДО, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную ДОО о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в ДОО.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной ДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ д/с № 451 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая ДОО, либо перечень принимающих ДОО. В которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МАДОУ д/с № 451, 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 МАДОУ д/с № 451, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте с сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод в принимающую ДОО.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ д/с № 451 обязано уведомить учредителя, 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 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 в сфере образования, решению о приостановлении действия лицензии.

3.3. МАДОУ д/с № 451 доводит до сведения родителей (законных

представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей ДОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ д/с № 451 издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую ДОО с указанием основания такого перевода (прекращения деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановления деятельности лицензии).

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

3.6. МАДОУ д/с № 451 передает в принимающую ДОО списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.7. На основании представленных документов принимающая ДОО заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДОО, в которой он получал образование до перевода, возрастной категории воспитанника и направленность группы.

3.8. В принимающей ДОО на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Перевод детей внутри МАДОУ д/с № 451

4.1. Перевод детей внутри МАДОУ д/с № 451 осуществляется:

- по истечению учебного года в следующую возрастную группу для освоения образовательной программы соответствующего уровня на основании приказа заведующего, изданного не позднее 1 сентября каждого года;

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего при наличии свободных мест в желаемой группе.

4.2. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен:

- в связи с рациональным комплектование групп;

- при уменьшении количества детей в группе;

- на время карантина;

- на период ремонтных работ.

4.3. Временный прием в МАДОУ д/с № 451 детей, посещающих другие ДОО, в случае приостановления их функционирования в период ремонтных работ, в результате аварийных ситуаций и других ситуаций, не допускающих присутствия детей осуществляется на основании писем руководителей о временном приеме детей в МАДОУ д/с № 451, заявления родителей (законных представителей) воспитанников о временном приеме и приказа заведующего о временном приеме воспитанников.

4.4. Основание для перевода на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (далее – АООП ДО) является:

- заключение ПМПК;

- заявление родителей (законных представителей).

Вносятся изменения в договор и издается приказ руководителя о переводе на обучение по АООП ДО.

5. Сохранение места в МАДОУ д/с № 451 за воспитанником

5.1. На время отсутствия ребенка в МАДОУ д/с № 451, за ним сохраняется место в данном ДОО.

5.2. Причинами отсутствия являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

- болезнь или карантин;

- нахождение воспитанника в лечебно – профилактическом учреждении;

- приостановление деятельности МАДОУ д/с № 451 для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора и контроля в сфере образования (далее – приостановление деятельности);

- иные случаи в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

5.3. О причинах отсутствия родители (законные представители) уведомляют ДОО заранее или в день их наступления.

6. Порядок отчисления из МАДОУ д/с № 451

6.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего. Права и обязанности участников образовательных отношении, предусмотренные законодательством в сфере образования, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6.2. Отчисление воспитанника из МАДОУ д/с № 451 производится в следующих случаях:

- в связи с завершением периода освоения основной образовательной программы дошкольного образования;

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения программы в другую ДОО, осуществляющую образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования:

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

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МАДОУ д/с № 451.

6.4. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления: заявление родителей (законных представителей);

- издание приказа об отчислении;

- внесение записи в Книгу учета движения детей в МАДОУ д/с № 451 с

указанием даты и места выбытия.

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при переводе и отчислении воспитанников

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников(воспитанников) при переводе или отчислении и администрацией МАДОУ д/с № 451 регулируются Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

1. Настоящее Положение о порядке перевода и отчисление воспитанников ДОУ является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом Совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

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

8. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к данному локальному акту, принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 8.1 настоящего положения.

8. 4. После принятия Положения – или изменения и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция теряет силу.