

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ № 116 ГОРОДА КАЛУГИ
(МБДОУ № 116 Г. КАЛУГИ)

ПРИНЯТО

на общем собрании родителей
МБДОУ № 116 г. Калуги
(Протокол № 3 от 23.06.2022 г.)
педагогическим советом
МБДОУ № 116 г. Калуги
(Протокол № 5 от 23.06.2022 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МБДОУ № 116 г. Калуги
№ 78 /01-05 от 23.06.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 116 ГОРОДА КАЛУГИ

Калуга,

2022

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 116 города Калуги (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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 Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в порядок условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности, утвержденные Приказом Министерством образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527, Постановлением Городской Управы г. Калуги от 10.07.2014 N 230-п "Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования".

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 116 города Калуги, осуществляющем образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2. Порядок и основание перевода воспитанников.

2.1 Перевод воспитанников может осуществляться внутри образовательного Учреждения из одной группы в другую группу и из одного Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

2.2. Перевод воспитанников из одного Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

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

- 1) осуществляют выбор принимающего Учреждения;
- 2) обращаются в орган исполнительной власти субъекта РФ или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги;

3) после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2.2. В заявлении об отчислении в порядке перевода в принимающее Учреждение родители (законных представителей) воспитанников указывают:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего Учреждения.

2.2.3. В случае переезда в другую местность родители (законные представители) воспитанника указывают, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.2.4. Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.

2.2.6. Исходное Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (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.

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

2.2.8. Предоставление других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее Учреждение, в связи с переводом из исходного Учреждения не требуется. 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 Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020 г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное Учреждение в порядке перевода из исходного Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.2.10. Принимающее Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного Учреждения, в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее Учреждение.

2.3. В случае перевода воспитанника в связи с прекращением деятельности исходного Учреждения, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии, исходное Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, 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 надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении лицензии.

2.3.1. По запросу учредителя руководитель образовательного Учреждения или уполномоченные им лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.3.2. Исходное Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об Учреждениях, реализующих программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающее Учреждение.

2.3.3. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего Учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

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

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

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

2.3.7. На основании представленных документов принимающее Учреждение заключает Договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

2.3.8. В принимающем Учреждении 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.

2.4. Перевод воспитанников внутри образовательного Учреждения в следующую возрастную группу производится в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 31 августа.

2.4.1. В период комплектования образовательного Учреждения на новый учебный год, руководитель образовательного Учреждения формирует списки, распределяет воспитанников по возрастным группам, оформляет перевод воспитанников в следующую группу распорядительным актом.

2.4.2. Тестирование воспитанников в образовательном Учреждении при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.4.3. В течение учебного года перевод воспитанников в другую группу по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется при наличии вакантных мест.

2.4.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую в течение учебного года оформляется распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей).

3. Порядок и основание отчисления воспитанников из образовательного Учреждения

3.1. Отчисление воспитанников из образовательного Учреждения может производиться по заявлению родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) и выпуском воспитанников в школу;

- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

3.2. По инициативе Учреждения в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего незаконное зачисление воспитанника.

3.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения.

3.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.7. После отчисления воспитанника из образовательного Учреждения руководитель или уполномоченные лица образовательного Учреждения вносит соответствующую запись в книгу учета воспитанников.

3.8. Руководитель или уполномоченное лицо образовательного Учреждения предоставляет учредителю информацию, о детях, отчисленных из образовательного Учреждения, о наличии вакантных мест в образовательном Учреждении.

4. Порядок и основание восстановления воспитанников в образовательном Учреждении

4.1. Воспитанник, отчисленный из образовательного Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право претендовать на восстановление в образовательном Учреждении по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, которое подается в управление образования или в электронной форме в сети Интернет.

4.2. Решение о восстановлении воспитанника в образовательном Учреждении или предоставлении места в другом образовательном Учреждении принимается при наличии вакантных мест.

4.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами образовательного Учреждения, возникают со дня издания распорядительного акта о восстановлении.

Приложение № 1

к Положению о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 116 города Калуги

Регистрационный номер _____

Заведующему
МБДОУ № 116 г. Калуги

Ф.И.О. родителя

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

Ф.И.О. ребенка

« _____ » _____ 20 ____ года рождения, из МБДОУ № 116 г. Калуги,
группы № _____ (общеразвивающей направленности) с « _____ » _____ 20 ____ г.
в порядке перевода в _____

(наименование принимающей образовательной организации)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Приложение № 2

к Положению о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 116 города Калуги

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 116 города Калуги
248000, г. Калуга, ул. Гагарина, д.35 а

Кому _____
Куда _____

Уведомление № _____

г. Калуга

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Сообщаем Вам о том, что _____
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, отчисленный (ая) из

_____ (наименование исходной образовательной организации)
в порядке перевода зачислен (а) в _____
(наименование принимающей организации)
приказом от « ____ » _____ 20 ____ года № _____

Заведующий _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575859

Владелец АЛЕШИНА СВЕТЛАНА АЛЕКСАНДРОВНА

Действителен с 04.03.2022 по 04.03.2023