УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом директора
МАУ ДО «Сорокинский
центр развития ребенка
– детский сад №1»
от 13.01.2021 № 154-од

Положение
о порядке перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
в муниципальном автономном учреждении дошкольного образования
«Сорокинский центр развития ребенка - детский сад№1»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и координирует деятельность муниципального автономного учреждения дошкольного образования «Сорокинский центр развития ребенка - детский сад№1» «Далее Учреждение) по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников, а также регулирования спорных вопросов при реализации данных действий (далее Положение).

1.2. При переводе, отчисления, восстановления воспитанников Учреждение руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения России от 15.05. 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- 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 Российской Федерации от 28.12. 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» (с изменениями утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №30
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», в редакции от 27.12.2018г;

- Уставом МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка - детский сад№1».

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация, образовательная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

1.4. Исходная организация обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в департамент по социальным вопросам администрации города Ишима для определения принимающей организации из числа муниципальных дошкольных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника (Приложение 1) в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок

издаёт распорядительный акт (далее – приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
2.3. Исходная организация выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).
2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (Приложение 2).
2.7. При приёме 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) несовершеннолетних воспитанников (Приложение 1, 2).
2.8. После приёма заявления и личного дела принимающая организация:

- заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника,
- в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте отдела образования Сорокинского муниципального района указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа отдела образования Сорокинского муниципального района о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа отделом образования Сорокинского муниципального района о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить отдел образования Сорокинского муниципального района, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём 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.

3.3. Отдел образования Сорокинского муниципального района, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Отдел образования Сорокинского муниципального района запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Отдела образования Сорокинского муниципального района информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя:

- наименование принимающей организации,
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного

образования,
- возрастную категорию воспитанников,
- направленность группы,
- количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издаёт приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Исходная организация передает в принимающую организацию:
- списочный состав воспитанников,
- письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников,
- личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издаёт приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанник и направленности группы.

3.10. В принимающей организации 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.

VI. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ руководителя Учреждения об отчислении. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.2. Отчисление воспитанника из Учреждения 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;

  в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком Учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- по медицинским показаниям.

V. Порядок восстановления воспитанников

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

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ руководителя Учреждения о его восстановлении (зачислении).

5.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждение.

VI. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, регулируются Отделом образования Сорокинского муниципального Района в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, утверждается приказом руководителя Учреждения.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1к
Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников в МАУ ДО
«Сорокинский центр развития
ребенка – детский сад №1»

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Прошу зачислить

в_____

наименование образовательного учреждения

моего сына (дочь)

_____

Ф.И.О., дата рождения ребенка,

_____

место рождения, реквизиты свидетельства о рождении,

_____

адрес регистрации

с «____»_____20_____г.

Преимущественное право на зачисление в ОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ОУ на основании льготы:

_____

_____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____

_____

Данные родителей (законных представителей):

Отец_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя, адрес электронной почты, номер телефона

_____

Мать_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя, адрес электронной почты, номер телефона

_____

В обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: нуждаемся / не нуждаемся (нужное подчеркнуть).

Выбираю язык образования _____

(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о направленности дошкольной группы _____

Сведения о необходимом режиме пребывания ребёнка _____

Дополнительно сообщаем о наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка:

_____

фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер

_____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, приказом о закреплении территорий Сорокинского муниципального района за образовательными учреждениями, оказывающими услуги дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

_____

наименование образовательного учреждения

ознакомлен(а).

«____»_____20_____ _____/_____/

подпись заявителя Ф.И.О.

Приложение 2к
Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников в МАУ ДО
«Сорокинский центр развития
ребенка – детский сад №1»

Директору
МАУ ДО «Сорокинский центр
развития ребенка – детский сад №1»
Н.А.Брандт

от _____
Ф.И.О. заявителя

Адрес:_____

_____

Контактный тел.:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Прошу отчислить из МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад 1» моего ребёнка

_____
,
Ф.И.О., дата рождения

посещающего группу

_____

_____

с «____»_____20____г. в порядке перевода в

_____
,
Наименование принимающей образовательной организации, населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации расположенной по адресу

_____.
Адрес принимающей образовательной организации

В соответствии с п. 7 ч. 2 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, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527, прошу Вас выдать личное дело моего ребёнка.

«_____»_____20____г._____/_
_____/

подпись расшифровка подписи