

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол от 25.07.2024 №22

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий:
И.Б. Кондырева
Приказ №03-03\34 от 25.07.2024

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ Родионовского детского сада

1. Общие положения

Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения Родионовского детского сада (далее ДООУ) является локальным нормативным актом Учреждения, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения между их участниками, возникающие по вопросам организации и осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

2. Порядок и основания перевода воспитанников в другое образовательное учреждение

2.1. Перевод воспитанников из ДООУ в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, может быть осуществлён в следующих случаях:

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

2.1.1. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей):

Родители (законные представители) обращаются с заявлением о предоставлении места в другой образовательной организации в орган местного самоуправления или муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги.

После получения информации о предоставлении места, родители (законные представители) ребёнка обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

В заявлении об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность, указывается населённый пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода ДООУ в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Учреждение выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов.

Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную образовательную организацию в порядке перевода.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Правилами приёма в образовательную организацию, осуществляющую обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждёнными принимающей организацией, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.1.2. Порядок перевода воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии установлены:

- приказом Минобрнауки России 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 соответствующих уровня и направленности»; - приказом Минпросвещения России от 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и 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 уровня и направленности, утвержденные приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527».

3. Внутренний перевод

3.1. Внутренний перевод воспитанников ДОО осуществляется заведующим на основании распорядительного акта в следующих случаях:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 01 сентября текущего года;
- в течение года, исходя из условий Учреждения, при наличии мест:
 - 1) в связи с рациональным комплектованием групп;
 - 2) при уменьшении количества детей;
 - 3) на время карантина, в том числе в дежурные группы;
 - 4) при уменьшении количества детей в летний период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОО.

4.2. Отчисление воспитанников происходит в следующих случаях: - по инициативе родителей (законных представителей), в том числе при смене места жительства;

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения.

4.2.1. Отчисление воспитанника по инициативе родителей (законных представителей):

Отчисление воспитанника осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и оформляется приказом руководителя ДОО.

В заявлении об отчислении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) дата отчисления;
- г) причина отчисления.

4.2.2. Отчисление воспитанника в связи с получением образования (завершением обучения):

Отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации.

В заявлении об отчислении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) дата отчисления;
- г) причина отчисления.

Отчисление оформляется приказом руководителя ДООУ.

4.2.3. Отчисление воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) осуществляется:

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии (см. п.2.1.2.)

4.3. Права и обязанности воспитанника и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДООУ.

4.4. Личное дело и медицинская карта воспитанника при отчислении передаётся родителю (законному представителю) на руки.

5. Порядок и основания восстановления воспитанников

5.1. Восстановление воспитанника в ДООУ не предусмотрено действующим законодательством. Зачисление воспитанника вновь происходит через прохождение процедуры получения муниципальной услуги.