

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
МДОУ – детский сад № 7
Протокол № 2
от «15» ноября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МДОУ – детского сада № 7
Губанова
Приказ № 88
от «15» ноября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Положение о порядке и основаниях осуществления перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения –
детский сад № 7
г. Котово Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 7 города Котово Волгоградской области в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности разработано в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа 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».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок перевода воспитанников из муниципального дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 7 города Котово Волгоградской области (далее – Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация) в следующих случаях:

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

1.3. Перевод воспитанников из Учреждения с письменного согласия их родителей (законных представителей) обеспечивает комитет образования администрации города Котово Волгоградской области (далее – Учредитель).

1.4. Перевод воспитанников осуществляется в течение всего года и не зависит от периода учебного года.

2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы;
- при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в отдел по образованию администрации Котовского муниципального района Волгоградской области для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего учреждения. 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

2.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) воспитанника следующие документы:

- личное дело воспитанника;
- медицинскую карту воспитанника.

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.6. Личное дело воспитанника представляется родителями в учреждение вместе с направлением, полученным в комитете образования администрации города Ставрополя, заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. 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.

2.9. После приема документов, указанных в п. 2.6. принимающее учреждение заключает договор об образовании (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. Учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников о переводе в письменном виде в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

3.3. Учреждение, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, предоставляет учредителю сведения о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, указанной в пункте 3.3.

3.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее 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 Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, 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. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников.

4. Заключительные положения

4.1. В случае изменения законодательства РФ в области образования и (или) устава Учреждения в части, затрагивающей данное положение, настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

4.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению разрабатываются старшим воспитателем, принимаются на совместном заседании педагогического совета, и утверждаются заведующим Учреждения.

4.3. Текст настоящего Положения на официальном сайте Учреждения, должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями) в течение 10 дней с момента утверждения изменений (дополнений).

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено мастичной
печатью « Для документов »

(4) _____ листов.

Делопроизводитель :

М.П.

Н.Ф. Жупанова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575992

Владелец Губанова Татьяна Витальевна

Действителен с 06.04.2022 по 06.04.2023