СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета МБДОУ
«ДС № 400 г. Челябинска»
_____ Неволина Ю.В.

Протокол № 02_ от 08. 12. 2021

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«ДС № 400 г. Челябинска»
_____ О.В. Кузнецова

Приказ по МБДОУ «ДС № 400 г. Челябинска»
№ 01-136 от 29.12.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «ДС № 400 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Положение Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 400 г. Челябинска» (в дальнейшем МБДОУ «ДС № 400 г. Челябинска»), города Челябинска, (далее Положение) разработано на основе следующих нормативных актов:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Конвенция о правах ребенка, одобренная Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года;
- Федеральный закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 18 марта 2020 года № 53-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 3212, ст. 1645);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесение изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации мая от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. « 686 «О внесении изменений в приказы Мин просвещения от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.декабря 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, соответствующих уровня и направленности, утвержденные Приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;

- Приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 09 декабря 2021 года № 2708-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 г. № 1213-у»;
- Уставом Учреждения.

2. Настоящее Положение регламентирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «ДС № 400 г. Челябинска».

II. Порядок и основание перевода воспитанников ДОУ

3. Перевод воспитанников из ДОУ в принимающее ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников решается Комитетом по делам образования г.Челябинска в порядке очередности подачи заявлений вне сроков массового и текущего комплектований в течение года при наличии свободных мест. Перевод воспитанников из ДОУ за пределы города, зарубежья решается на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Вопрос перевода воспитанника внутри дошкольного образовательного учреждения осуществляется в следующих случаях:

4.1. перевод в следующую возрастную группу дошкольного образовательного учреждения;

4.2. перевод в группу в соответствии с реализуемой Адаптированной программой и рекомендациями психолого-медико-педагогического консилиума;

4.3. перевод из группы в группу по заявлению родителей (законных представителей).

5. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 июня по 01 сентября ежегодно в связи с достижением обучающегося следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего учреждением.

6. Перевод из группы в соответствии с реализуемой Адаптированной программой осуществляется с 01 июня по 01 сентября ежегодно, на основании решения ПМПК.

7. Перевод из группы в группу по заявлению родителей осуществляется на основании заявления родителей. В заявлении родитель указывает причину перевода. не противоречащую действующему законодательству.

8. Перевод из группы в группу в случаи карантина, в летний период.

9. Для осуществления процедуры перевода воспитанника из ДОУ в принимающее ДОУ (законные представители) воспитанников должны:

9.1. осуществить выбор принимающего ДОУ;

9.2. обратиться в Комитет по делам образования города Челябинска или СП МКУ «ЦОДОО» по Ленинскому району г.Челябинска для определения принимающего ДОУ из числа муниципальных образовательных организаций (при переводе в ДОУ г.Челябинска);

3) Обратиться в ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее ДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа сети Интернет.

10. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающее ДОУ указываются;

1) фамилия, имя, отчество воспитанника;

2) дата рождения воспитанника;

3) направленность группы;

4) наименование принимающего ДОУ. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

11. 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 принимающей организации.

12. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

13. 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.

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

15. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение 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 в принимающую организацию.

16. В случае прекращения деятельности исходной организации:

1) руководитель исходной организации уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте организации в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки представления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2) в течение 10 дней предоставляет информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования соответствующего уровня и направленности, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации.

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

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

18. Исходная организация передаёт в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

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

20. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

21. Руководитель принимающей организации на основании представленных документов размещает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода воспитанников исходной организации на официальном сайте своей организации.

III. Порядок и основание отчисления воспитанников из ДОУ

22. Отчисление воспитанников из ДОУ производится в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);
2) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

23. Досрочное отчисление по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

24. Основанием для отчисления воспитанников из ДОУ является распорядительный акт (приказ) МБДОУ «ДС № 400 г. Челябинска» об отчислении воспитанника из ДОУ.

25. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными актами ДОУ прекращаются с момента отчисления воспитанника.

IV. Порядок и основание восстановления воспитанников в ДОУ

26. Воспитанники, отчисленные из ДОУ по инициативе их родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеют право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников при наличии свободных мест.

27. Основанием для восстановления воспитанника является направление в ДОУ, выданное Комитетом по делам образования города Челябинска и издание приказа заведующий ДОУ о восстановлении.

28. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными актами ДОУ возникают с момента восстановления воспитанника в ДОУ и подписанием договора между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

V. Порядок регулирования спорных вопросов

29. Спорные вопросы, о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБДОУ «ДС № 400 г. Челябинска», возникающие

между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 400 г.Челябинска». Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются локальными актами образовательного учреждения.

30. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.