

СОГЛАСОВАНО:
педагогическим советом
МКДОУ №231
протокол от 20.03.20 № 3



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ №231
А.И. Кошкина
Приказ от 18.01.2020 №13/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
воспитанников
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №231» города Кирова

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 231» города Кирова (далее Положение) разработано в соответствии с приказом Минобрнауки от 28.12.2015 г. № 1527 «в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

1.2. Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из муниципального казенного образовательного учреждения «Детский сад №231» города Кирова (далее – МКДОУ №231), в котором он обучается, 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, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), выданной МКДОУ №231 министерством образования Кировской области;
- в случае приостановления действия лицензии, выданной МКДОУ №231 министерством образования Кировской области.

1.3. Учредитель МКДОУ №231 (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. 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 образования администрации города Кирова для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- обращаются к заведующему МКДОУ №231 с письменным заявлением об отчислении воспитанника 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:

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

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующим МКДОУ №231 в трехдневный срок издается приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Родителям (законным представителям) выдается 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 МКДОУ №231 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 МКДОУ №231 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Медицинские документы представляются родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию в порядке перевода из МКДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.6. 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 воспитанника в порядке перевода.

2.7. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МКДОУ №231, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет заведующего МКДОУ №231 о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.8. Перевод воспитанников внутри ДОУ осуществляется в следующих случаях:

- из одной возрастной группы по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно в августе месяце при массовом переводе детей из одной возрастной группы в другую, в связи с возрастными особенностями; временно в другую группу;
- для профилактики инфекционных заболеваний согласно требований СанПиН: при возникновении карантина; в случае необходимости разобщения детей не привитых (или имеющих сведения об иммунизации) с детьми привитыми;
- в случае резкого сокращения численности детей в группе в летний период;
- на период проведения аварийно-восстановительных работ в группе.

2.9. Перевод воспитанников внутри ДОУ оформляется приказом заведующего о переводе воспитанника из одной группы в другую с сохранением места или без сохранения.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, выданной МКДОУ №231

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ №231 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

В случае прекращения деятельности МКДОУ №231 заведующий данным учреждением обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников о предстоящем переводе в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте dou231@kirovedu.ru 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, заведующая МКДОУ №231 обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет dou231@kirovedu.ru

- 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 министерством образования Кировской области решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего МКДОУ №231, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает у руководителей (заведующих, директоров) выбранных им организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, информацию о возможности перевода в них воспитанников.

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

3.5. Заведующий МКДОУ №231 доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод воспитанников из МКДОУ №231, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) 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 заведующий МКДОУ №231 издает 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. Заведующий МКДОУ №231 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 издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности, аннулированием лицензии или приостановлением действия лицензии МКДОУ №231.

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.

3.10. В принимающей организации 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.

4. Отчисление воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников производится в следующих случаях:

- По заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины выбытия
- При наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его пребыванию в МКДОУ
- В иных случаях, согласно действующему законодательству Российской Федерации

4.2. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом заведующего с соответствующей записью в Книге и расторжением договора о взаимоотношениях с родителями (законными представителями) воспитанника.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, выбывший из МКДОУ по инициативе родителей (законных представителей), имеет право на восстановление в МКДОУ по заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления департамента образования администрации города Кирова и при наличии в МКДОУ свободных мест.

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством и локальными актами МКДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в МКДОУ.

5.3. Основанием для отказа в восстановлении воспитанника является не предоставление родителями (законными представителями) документов, необходимых для зачисления воспитанника в МКДОУ. Родители (законные представители) вправе повторно подать документы о приеме(восстановлении) ребенка в МКДОУ, устранив причины отказа в восстановлении.

5.4. Место в МКДОУ сохраняется за воспитанником в связи:

- С болезнью или санаторно-курортным лечением
- Временным переводом воспитанника в другую образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования
- По медицинским показаниям
- Отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом.