

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол №_01____
от «_25_»_августа_ 20 22 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МБОУ «Бубинская СОШ»
№ 444-од от «03»ноября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МБОУ «Бубинская СОШ»

- 1.1. Настоящий Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБОУ «Бубинская СОШ» (далее – Порядок) разработан в соответствии с:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки России 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 Минпросвещения России от 21 января 2019 г. № 30 «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»;
 - Приказом Минпросвещения России от 25.06.2020г. №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»;
 - Уставом образовательного учреждения, Положением о ДОУ
- 1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановление воспитанников по образовательным программам дошкольного образования МБОУ «Бубинская СОШ»

2. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанником

- 2.1. К переводу воспитанников из группы в группу относятся:

- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;
 - перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из группы общеобразовательной направленности в группу компенсирующей направленности с изменением направленности образовательной программы;
- 2.2. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - по инициативе детского сада.
- 2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.
- 2.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; б) дата рождения; в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник; г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.
- 2.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в правилах организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается директором или ответственным лицом, в течение 3-х рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.
- 2.3.3. Директор издает приказ о переводе воспитанника в течение в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования.
- 2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директором или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3-х рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
- 2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях: а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- 2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более 10 воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии).

3. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию

3.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее по тексту – принимающая сторона) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии

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

3.3. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.4. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители): – обращаются в Управление образования для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020г., регистрационный № 58681). – после получения информации о предоставлении места в образовательной организации родители (законные представители) обращаются в детский сад с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.5. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка 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 (при необходимости), в

направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

– после получения информации о наличии свободного места обращаются в детский сад с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

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

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода директор в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.8. Директор или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника, как принимающую организацию, вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.10. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020г., регистрационный № 58681), детский сад, как принимающая организация, вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.11. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в детский сад в порядке перевода из другой образовательной организации, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней, после его заключения издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

3.12. При зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода из другой образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет данную образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в детский сад.

3.13. В случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии детский сад обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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 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.

3.14. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от детского сада, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.15. Учредитель 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.

3.16. Детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя 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 ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников директор 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).

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

3.19. Детский сад передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.20. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности , аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности , аннулирования лицензии, приостановлением действия лицензии

3.21. 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.

4. Порядок и основания отчисления воспитанников

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

– в связи с получением образования (завершением обучения);

– досрочно по основаниям, установленным законом.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

– дата рождения;

– номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

– наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);

– дата отчисления.

4.2.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

4.2.2. Директор издает приказ об отчислении воспитанника в течение 1-го рабочего дня с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

4.2.3. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

4.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются с даты его отчисления.

5. Порядок и основания для восстановления воспитанников

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

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ директора ОУ о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ОУ возникают с даты восстановления воспитанника в ОУ.

6. Порядок урегулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ д/с № 62 «Журавушка», регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Делопроизводство.

7.1. В ОУ ведется Книга движения детей, в которой отражены приказы о зачислении, переводе, об отчислении и восстановлении воспитанников ОУ.

7.2. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатями ОУ.

7.3. Перевод, отчисление и восстановление воспитанников ОУ оформляется приказом директора ОУ.

8. Заключительные положения

8.1. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, руководствоваться прочими действующими нормативными документами.

8.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента подписания и действует до принятия нового.

8.3. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Срок действия данного Порядка не ограничен.

8.5. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения работников и родителей (законных представителей)