

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И
ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ "ДС № 360 г.
ЧЕЛЯБИНСКА"

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ "ДС № 360"

Н.А.Кондратьева
Приказ № 12/1 от «20» 11.2020____

ПРИНЯТО:
Совет МБДОУ
Протокол № 2 от «19» 11.2020____

I. Общие положения

1. Настоящее «Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сада № 360 г. Челябинска"» (далее - Положение), регулирует правила перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 360 г. Челябинска" (далее - МБДОУ). Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (в редакции Приказа Министерства образования и науки РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320), «Положением о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход, на территории города Челябинска», утвержденным приказом Комитета по делам образования города Челябинска № 1213-у от 06.08.2020 г.

2. Перевод обучающихся (воспитанников) из МБДОУ «ДС № 360 г. Челябинска» в другое образовательное учреждение, реализующее программы дошкольного образования, осуществляется:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников);
- 2) в случае прекращения деятельности МБДОУ «ДС № 360 г. Челябинска», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 3) в случае приостановления действия лицензии;

3. Комитет по делам образования города Челябинска обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

5. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри МБДОУ «ДС № 360 г. Челябинска» осуществляется:

- 1) в следующую возрастную группу не позднее первого сентября;
- 2) в другие группы на время карантина, отпуска, ремонтных работ.

6. Основание для перевода является приказ заведующего МБДОУ «ДС № 360 г. Челябинска» о переводе обучающихся (воспитанников), с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

II. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) МБДОУ
"ДС № 360 г. Челябинска"

7. Родители (законные представители), в случае перевода обучающегося (воспитанника)

по инициативе родителей (законных представителей), обращаются в МБДОУ «ДС № 360 г. Челябинска» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в другое ОО.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- 2) дата рождения;
- 3) направленность группы;
- 4) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

9. На основании заявления об отчислении в порядке перевода в другую ОО руководитель МБДОУ «ДС № 360 г. Челябинска» в трехдневный срок издает распорядительный документ (приказ) об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации.

10. МБДОУ «ДС № 360 г. Челябинска» выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника).

11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении в эту организацию в порядке перевода.

12. МБДОУ «ДС № 360 г. Челябинска» при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в МБДОУ «ДС № 360 г. Челябинска».

13. При приеме в порядке перевода в МБДОУ «ДС № 360 г. Челябинска» выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).

III. Перевод обучающихся (воспитанников) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

14. Комитет по делам образования г. Челябинска принимает решение о прекращении деятельности исходной организации через создание распорядительного документа, в котором указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся на основании письменного согласия родителей (законных представителей) на перевод. Исходная организация уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного документа Комитетом по делам образования города Челябинска.

15. Учредитель осуществляет выбор организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

16. Руководители выбранных организаций в течение десяти рабочих дней должны письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся (воспитанников)

17. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) информацию об организациях, которые дали свое согласие на перевод обучающегося (воспитанника) из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей)

обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность групп, количество свободных мест.

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

19. В случае отказа от перевода в предлагаемую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

20. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

21. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

22. В принимающей организации на основании переданных дел 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.

IV. Порядок отчисления обучающихся (воспитанников) в МБДОУ

24. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника.

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

26. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МБДОУ, в том числе в случаях ликвидации МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

27. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ.

V. Порядок восстановления обучающихся (воспитанников) в МБДОУ

28. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на

восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ свободных мест путем обращения в Комитет по делам образования города Челябинска.

29. Основанием для восстановления воспитанников является приказ заведующего по МБДОУ, на основании направления Комитета по делам образования города Челябинска.

30. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными актами МБДОУ, возникают с даты, указанной в распорядительном акте о восстановлении воспитанника в МБДОУ.

VI. Порядок регулирования спорных вопросов

31. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ.

