ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 17 г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ № 17 г. Амурска
от «17» февраля 2022 г. № 54-Д

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

ОБЩИЙ СТАТУС ПОДПИСИ:	ПОДПИСЬ ВЕРНА
СЕРТИФИКАТ:	6A3FE48AE848882A3D23CCD958BE78D7
ВЛАДЕЛЕЦ:	RU, ХАБАРОВСКИЙ КРАЙ, ГОР. АМУРСК, ХАБАРОВСКИЙ КРАЙ, ЗАВЕДУЮЩИЙ, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 17 Г. АМУРСКА АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, 07230473535, 270600248444, SAD-17@MAIL.RU, ЕЛЕНА ЕВГЕНЬЕВНА, ЛАХИНА, ЛАХИНА ЕЛЕНА ЕВГЕНЬЕВНА
ИЗДАТЕЛЬ:	КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ, КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ, RU, Г. МОСКВА, БОЛЬШОЙ ЗЛАТОУСТИНСКИЙ ПЕРЕУЛОК, Д. 6, СТРОЕНИЕ 1, 1047797019830, 7710568760, 77 МОСКВА, UC_FK@ROSKAZNA.RU
СРОК ДЕЙСТВИЯ:	ДЕЙСТВИТЕЛЕН С: 14.03.2022 16:01:00 UTC+10 ДЕЙСТВИТЕЛЕН ДО: 07.06.2023 15:53:00 UTC+10
ДАТА И ВРЕМЯ СОЗДАНИЯ ЭП:	16.05.2022 12:21:49 UTC+10

Положение
о порядке и условиях перевода, отчисления и восстановления воспитанников

ПРИНЯТО
с учетом мнения
родительского собрания
протокол № 2 от 16.02.2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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 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», Постановлением о закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (организаций) за территориями Амурского муниципального района, в соответствие с действующим регламентом.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок и условия перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 17 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение).

1.3. Информацию о порядке и условиях перевода, отчисления и восстановления воспитанников родители (законные представители) могут получить:

- на информационном стенде Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения.

1.4. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении положения и действует до внесения изменений.

1.5. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

2. Порядок и условие перевода, отчисления и восстановления воспитанников

2.1. Перевод воспитанников из одного Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

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

2.2. Управление образования, молодежной политики и спорта Администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Управление) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.4. 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.

2.5. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) в Амурском муниципальном районе из одного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется при наличии свободных мест в желаемое учреждение, на основании письменного заявления родителя (законного представителя). Родители (законные представители) обращаются в Управление для направления в дошкольное учреждение в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном п. 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, после получения информации о предоставлении места в дошкольном учреждении, обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.6. 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.

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего дошкольного учреждения.

2.8. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

2.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования, принимающее Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.11. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.12. Принимающее дошкольное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

2.13. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

2.13.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем приказе учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе - принимающее учреждение), в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа учредителя о прекращении деятельности исходного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение.

2.13.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, 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.

2.14. Управление, осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.15. Управление запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.16. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода.

2.18. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) указывают об этом в письменном заявлении.

2.19. Учреждение передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.20. На основании представленных документов принимающее учреждение 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 Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.21. В принимающем учреждении 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.

2.22. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением до 01 сентября нового учебного года.

2.23. Перевод воспитанников закрепляется приказом заведующего о переводе

2.24. Отчисление воспитанников из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка;

- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

- по окончании освоения образовательной программы Учреждения и достижении воспитанником на 01 сентября текущего года возраста, необходимого

для обучения в Учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

- по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья воспитанника, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в т.ч. в случае ликвидации Учреждения.

2.25. Отчисление воспитанника производится по истечении 10 дней после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из Учреждения и на основании приказа. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчисление ребенка заведующий Учреждения обязан оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчисления ребенка.

2.26. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителя (законного представителя), приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

2.27. При отчислении воспитанников, зачисленных в Учреждение временно, основанием для отчисления является договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с указанием сроков пребывания воспитанников в Учреждении, приказ заведующего Учреждением.

2.28. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей.

2.29. Основанием для восстановления воспитанников является наличие заявления на сохранение места в случаях:

-санаторно-курортного лечения,
- болезни или карантина,
- ежегодного отпуска родителей (законных представителей),
- на период закрытия Учреждения на ремонтные и/ или аварийные работы.