

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад комбинированного
вида № 31 «Красная шапочка»
Н.Ю. Шамсутдинова
«06» августа 2024 г.

Введено в действие приказом
от «06» августа 2024 г. № 168



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного
вида № 31 «Красная шапочка»
И.Р. Шагеева
«06» августа 2024 г.

Рассмотрено и утверждено
на педагогическом совете
«06» августа 2024 г.
Протокол № 47

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25.07.2022;
- Приказом Министерства Просвещения Р.Ф. от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 1527 от 28.12.2015г «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» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства Просвещения Р.Ф. от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 04.10.2021;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Р.Ф.» (в действующей редакции);
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанника МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 31 «Красная шапочка» (далее - Учреждение).

2. Порядок и основания для перевода

2.1. Перевод в другую группу производится на основании:

- по истечению учебного года при переходе на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования

Порядок перевода:

- заведующий издает приказ о списочном составе воспитанников Учреждения от 1 сентября
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в группе

Порядок перевода:

- родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление.
- в течение трех дней руководитель рассматривает заявление, при положительном решении доводит до сведения родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу.
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу компенсирующей направленности

Порядок перевода:

- родитель (законный представитель) предоставляет заключение ПМПК и личное заявление.
- до 1 сентября учебного года руководитель рассматривает заявление и, при наличии свободных мест в группе, доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию о переводе ребенка в группу компенсирующей направленности.

2.2. Перевод из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение производится на основании:

- по инициативе родителей (законных представителей)

Порядок перевода:

- родитель (законный представитель) предоставляет заявление в Управление образования о переводе в другое образовательное учреждение;
- на основании перевода (направление в ЭДС) в другое образовательное Учреждение воспитаннику предоставляется место (если такое имеется);
- родитель (законный представитель) оповещает руководителя Учреждения о переводе воспитанника в другое образовательное учреждение.

- по медицинским показаниям

Порядок перевода:

- родитель (законный представитель) предоставляет заявление в Управление образования о переводе в образовательное учреждение с группами компенсирующей или оздоровительной направленности, в котором имеется свободное место;
- на основании перевода (направление в ЭДС) в другое образовательное Учреждение воспитаннику предоставляется место (если такое имеется);
- родитель (законный представитель) оповещает руководителя Учреждения о переводе воспитанника в другое образовательное учреждение.

- по обстоятельствам не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Порядок перевода:

Учреждение 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.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение

деятельности исходной организации, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановление деятельности лицензии на осуществление образовательной деятельности). В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

2.3. Временный перевод производится на основании:

- возникновение карантина

Порядок перевода:

- старшая медицинская сестра отмечает в карантинном журнале список детей группы, контактировавших между собой, в том числе в инкубационный период (для отдельных видов вирусной инфекции – ветрянка и др.)
- родители (законные представители) ребенка, отсутствовавшего в инкубационный и инфекционный период, вынужденные привести ребенка в детский сад, но желающие избежать заражения ребенка, обращаются с письменным заявлением к руководителю Учреждением;
- заведующий издает приказ о временном переводе ребенка в другую группу.

- необходимости разобщения в связи с вакцинацией

Порядок перевода:

- родители (законные представители) ребенка, желающие избежать заражения ребенка от контакта с детьми, привитых «живой» вакциной, обращаются с письменным заявлением к руководителю Учреждением;
- заведующий издает приказ о временном переводе ребенка в другую группу.

- в летний период, в случае низкой посещаемости

Порядок перевода:

- заведующий издает приказ о временном переводе детей в другие группы.

- закрытия группы для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими осуществлению образовательной деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников

Порядок перевода:

- заведующий издает приказ о временном переводе детей в другие группы.

- иным, независящим от участников образовательных отношений причинам

Порядок перевода:

- заведующий издает приказ о временном переводе детей в другие группы.

2.4. Воспитанники из другого дошкольного образовательного учреждения на летний оздоровительный период принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) по утвержденному списку. При поступлении детей на летний оздоровительный период с родителями заключается срочный договор. На основании договора издается приказ о зачислении воспитанников на летний оздоровительный период. Продолжительность и сроки пребывания воспитанников в Учреждении в летний оздоровительный период определяется срочным договором. По окончании срочного договора или летнего оздоровительного периода издается приказ об отчислении временно зачисленных детей.

3. Порядок и основания для отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации,

аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

3.3. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении на основании заявления, в котором указывается:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - в) № группы;
 - г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт (адрес регистрации), муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты выбытия и направления ребенка (куда выбывает);
- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки, от медицинских работников.

3.4. Сохранение места в Учреждении за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- больничный лист;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуск родителей (законных представителей);
- в летний период.

4. Порядок и основания для восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест. Порядок и условия восстановления в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, воспитанника, отчисленного по инициативе этой организации, определяются локальным нормативным актом этой организации.

4.2. Основанием для восстановления является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждением, о восстановлении.

4.3. Порядок восстановления:

- родитель (законный представитель) предоставляет заявление в Управление образования о восстановлении в образовательном учреждении;
- родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление в Учреждение;
- на основании заявления родителей (законных представителей) издание приказа руководителя о восстановлении.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

лист 2

R. McLaughlin

