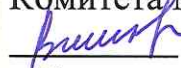


муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Лицей № 34»
городского округа Мытищи Московской области
(дошкольное отделение)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
Комитета МБОУ «Лицей № 34»

 А.А. Вишнякова
«30» августа 2023 года



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Лицей № 34»

 С.Н. Титкина
«30» августа 2023 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего
совета МБОУ «Лицей № 34»

 А.А.Притыко

Педагогическим советом
МБОУ «Лицей № 34»

дошкольного отделения «Непоседы»
протокол от 30.08. 2023 года № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании
перевода, отчисления воспитанников
МБОУ «Лицей № 34»
дошкольного отделения «Непоседы»

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок МБОУ «Лицей № 34» дошкольного отделения «Непоседы» (далее- ДО «Непоседы») разработан в соответствии с:

-частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г №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» с изменениями;

-Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями;

- Приказа Минпросвещения России «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236";

-Приказом Министерства РФ от 31.07.2020г № 273 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящий Порядок регулирует:

1.2 -порядок и основания перевода воспитанников в другую группу ДО «Непоседы» либо в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;

-порядок и основания отчисления воспитанников ДО «Непоседы»;

-порядок и основания восстановления воспитанников ДО «Непоседы».

1.3. Настоящий порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из ДО «Непоседы», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее-принимающее учреждение). Настоящий порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) воспитанников в сфере образования.

1.4. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников ДО «Непоседы».

1.5. Учредитель ДО «Непоседы», и (или) уполномоченный им орган управления ДО «Непоседы» (далее- учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия родителей(законных представителей).

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

2. Порядок и основания перевода воспитанников ДО.

2.1. Перевод воспитанников может быть организован по следующим направлениям:

-перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

-перевод внутри ДО «Непоседы»;

-временный перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта;

-перевод для освоения программы в другую группу компенсирующей направленности по заключению ПМПк.

2.2. Перевод воспитанника из ДО «Непоседы» в другое принимающее учреждение осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности ДО «Непоседы», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее-лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3. Перевод воспитанников внутри ДО.

3.1. Перевод воспитанников внутри ДО «Непоседы» осуществляется:

- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;
- временно в другую группу ДО «Непоседы» при необходимости (карантин) и по другим уважительным причинам;
- временно на летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей);
- внутри ДОУ из одной группы в другую группу соответствующего возраста при наличии свободных мест.

3.2. Перевод воспитанников внутри ДО «Непоседы» осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) и закрепляется приказом заведующего ДО «Непоседы», о переводе внутри ДО «Непоседы»

4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).

4.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника обращаются в Управление образования городского округа Мытищи с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы лично, и в том числе с использованием информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» (далее-интернет);

- в случае переезда в другое муниципальное образование, обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального образования для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

- обращаются в ДО «Непоседы» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего учреждения.

В случае переезда в другую местность родители (законных представителей) воспитанника, указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации в который осуществляется переезд.

4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, ДО «Непоседы» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника.

4.3. Родителями (законными представителями) воспитанника предоставляется в принимающее учреждение заявление о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из ДОУ и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.4. После приема заявления, 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

распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода. Данные сведения ДО «Непоседы» регистрирует в Книге движения детей.

5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДО «Непоседы» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение, либо перечень принимающих учреждений (далее вместе-принимающие учреждения) в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДО «Непоседы» 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 функцию 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.

5.3. Выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от ДО «Непоседы» о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования, осуществляет учредитель.

5.4. Учредитель 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.

5.5. ДО «Непоседы», 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 ДО «Непоседы», 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.

5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ, издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДО «Непоседы», аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

5.8. ДО «Непоседы» передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.9. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДО «Непоседы», аннулированием лицензии,

приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись зачисления воспитанников в порядке перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

6. Порядок и основания отчисления воспитанников ДО.

6.1. Отчисление воспитанника из ДО «Непоседы» производится в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования);
- досрочно, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника ДО «Непоседы», в том числе в случае ликвидации.

6.2. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты за присмотр и уход в ДОУ из фактически понесенных ими расходов.

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

6.4. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей).

Факт прекращения образовательных отношений между ДО «Непоседы» и родителями (законными представителями) воспитанника регламентируется приказом заместителя директора МБОУ «Лицей № 34» по ОДР ДО «Непоседы».

6.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДО «Непоседы», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6.6. порядок отчисления:

- рассмотрение документов оснований для отчисления (заявление родителей (законных представителей);
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и причины выбытия;
- внесение записи в медицинскую карту воспитанника с датой последнего дня пребывания в ДО «Непоседы», отсутствия (наличия) карантина в ДО «Непоседы»;
- медицинская карта ребенка, отчисленного из ДОУ, передается родителю (законному представителю) лично в руки;
- личное дело ребенка передается в архив ДО «Непоседы»;

7. Восстановление воспитанников в ДО

7.1. Восстановление воспитанников в ДО «Непоседы» не предусмотрено.