

*муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 301 Красноармейского района Волгограда»*

ВВЕДЕНО

Приказом заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 301 Красноармейского района Волгограда» № 64-од от 27.06.2022 г.

Померанцева И.В.

УТВЕРЖДЕНО

Советом Детского сада муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 301 Красноармейского района Волгограда»
Протокол № 3 от 27.06.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 01-14-26/2022

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2014 N 1014 «О порядке организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования» (с изменениями от 21.01.2019 Приказ № 32 «О внесении изменений в порядок организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 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", постановлением администрации Волгограда от 15.03.2022 № 260 "О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград", административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования", утвержденным постановлением администрации Волгограда от 24.07.2018 N 965 (с изменениями от 29.05.2019 № 598), приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы министерства просвещения российской федерации от 15 мая 2020 г. n 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».

1.2. Положение действительно до введения нового.

**2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ МОУ**

2.1. Перевод воспитанников в МОУ д/с № 301 осуществляется:

— по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего, изданного не позднее 31 августа каждого года;

— по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего, при наличии вакантных мест в другом образовательном учреждении;

— по решению ПМПК в другие образовательные организации для продолжения обучения по адаптивным программам;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МОУ, в том числе в случае прекращения деятельности МОУ, прекращения деятельности отдельной группы МОУ, аннулирования лицензии, приостановлении действия лицензии МОУ, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

2.3. Перевод воспитанников в другие образовательные организации для продолжения обучения по адаптивным программам осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения ПМПК.

2.4. Перевод обучающегося из МОУ в другое МОУ Волгограда производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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».

2.5. Вопрос перевода ребенка по инициативе родителей (законных представителей) решается районной комиссией по комплектованию в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободного места в соответствующей возрастной группе, совпадении направленности групп.

2.6. Для оформления перевода родители (законные представители) должны предъявить в районную комиссию по комплектованию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и предоставить следующие документы: письменное заявление, копию свидетельства о рождении ребенка, справку, подтверждающую зачисление ребенка в МОУ.

2.7. Прием обучающегося в порядке перевода в МОУ осуществляется на основании направления (путевки) выданной районной комиссией по комплектованию.

2.8. При зачислении обучающегося в МОУ в порядке перевода родители (законные представители) предъявляют из исходной организации личное дело (копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); копия свидетельства о рождении ребенка; медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка установленной формы; заключение и рекомендации ПМПК (для детей с ОВЗ, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий); документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград). Руководитель МОУ формирует новое личное дело, включающее, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

2.9. На основании заявления родителей (законных представителей) руководитель МОУ заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода. В день издания распорядительного акта об отчислении воспитанника в порядке перевода, исходная образовательная организация в автоматизированной информационной системе ГИС «Образование Волгоградской области» осуществляет перевод воспитанника с указанием номера детского сада и причины перевода.

2.10. 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. Принимающая, образовательная организация в день заключения договора в ГИС подтверждает перевод воспитанника и указывает группу, в которую воспитанник будет зачислен.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ МОУ

3.1 Отчисление обучающегося из МОУ осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по истечении срока действия договора между МОУ и родителями (законными представителями);
- за нарушение родителями условий договора с родителями (законными представителями) в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- при получении заключения и рекомендаций психолога – медико - педагогической комиссии (далее - ПМПК);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МОУ.

3.2 Руководитель МОУ издает распорядительный акт об отчислении ребенка из МОУ.

3.3 Сведения об отчислении ребенка из МОУ с указанием причины, заносятся в Книгу учета движения детей.

3.4 Досрочное отчисление по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких - либо дополнительных, в т. ч. материальных обязательств воспитанника перед МОУ.

3.5 Отчисление воспитанника досрочно, по основаниям, установленным п. 3.2.1. осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей). В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество воспитанника; б) дата рождения воспитанника; в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей); г) адрес, место жительства воспитанника, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника; е) причина отчисления.

3.6 В день издания распорядительного акта об отчислении воспитанника МОУ в автоматизированной информационной системе ГИС «Образование Волгоградской области» осуществляет отчисление воспитанника. Основанием для отчисления является приказ заведующего о выбытии воспитанника из МОУ.

3.7 Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МОУ, прекращаются с даты его отчисления из МОУ ДС № 301.

3.8 Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к воспитанникам, обучающимся по образовательным программам дошкольного образования.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Восстановление воспитанника в МОУ ДС № 301, если он был отчислен из МОУ по инициативе родителей (законных представителей), производится в соответствии с правилами приёма МОУ ДС № 301

4.2. Восстановление в число лиц воспитанников МОУ ДС № 301 осуществляется только при наличии вакантных мест.

4.3. Восстановление воспитанника производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

4.4. Решение о восстановлении воспитанника утверждается распорядительным актом (приказом) заведующего МОУ ДС № 301.

