

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»
_____ Т. А. Зайцева

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях перевода, отчисления и восстановления
воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 474 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и условиях перевода воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 474 г. Челябинска» (далее - Положение) регулирует правила перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 474 г. Челябинска» (далее – МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»).

2. Положение разработано в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) «Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527;
- 3) Приказ «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 12.02.2016 № 196-у» от 19.04.2018 г. № 744-у

II. Порядок и условия для перевода воспитанников в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» по инициативе родителей

(законных представителей)

3. Перевод воспитанников из МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» в другое образовательное учреждение, реализующее программы дошкольного образования, осуществляется в следующих случаях: по инициативе и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования и в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановления действия лицензии.

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

5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода заведующий МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6. Выбранная родителями (законными представителями) организация принимает личное дело воспитанника, выданное МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска».

7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

8. После приема заявления и личного дела заведующий МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» 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.

9. Заведующий МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания Приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска».

10. Перевод воспитанников в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» осуществляется:

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

**III. Порядок и условия для перевода
воспитанников в случае прекращения деятельности
МАДОУ ДС № 474 г. Челябинска», аннулирования
лицензии, в случае приостановления действия
лицензии**

11. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

12. О предстоящем переводе МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении

деятельности МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска». Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- 1) в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- 2) 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.

14. МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» 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 МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение пяти 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.

15. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» издает Приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

17. МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

18. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

19. 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.

20. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

IV. Порядок отчисления воспитанников из МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»

21. Основанием для прекращения образовательных отношений является Приказ заведующего МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключён Договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании Приказа заведующего МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» об отчислении воспитанника.

22. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

23. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» 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 МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска», в том числе в случаях ликвидации МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска», осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

24. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска».

V. Документы воспитанников, отчисленных из МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» путем перевода в другую ДОО, подлежащие архивированию

25. При отчислении воспитанника путем перевода в другую ДОО, в архиве документов на воспитанника остаются следующие документы:

- 1) оригинал договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника,
- 2) оригинал приказа о зачислении воспитанника в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»,
- 3) оригинал заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» в порядке перевода,
- 4) оригинал приказа об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации,
- 5) направление из Комитета по делам образования г. Челябинска и уведомление от принимающей организации о зачислении воспитанника с номером приказа и датой.

VI. Перечень документов личного дела ребенка

26. В личном деле воспитанника хранятся документы согласно списку:

- 1) заявление родителей (законного представителя) о приеме ребенка в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска». В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;

- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) медицинское заключение (медицинская карта ребенка);
- 3) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (паспорт);
- 4) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 5) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (при необходимости);
- б) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии, согласие родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- 7) согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Сетевой город. Дошкольное образование);
- 8) копия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка;
- 9) копия приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию;
- 10) для иностранных граждан: копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

VII. Порядок восстановления воспитанников в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»

27. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения ООП ДО, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» свободных мест.

28. Основанием для восстановления воспитанников является Приказ заведующего МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска».

29. Права обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными актами МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска», возникают с даты восстановления воспитанника в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска».