

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Педагогического
совета МОУ Красноярская НШ
(протокол № 4 от 25.02.2024г.)

Приказом МОУ Красноярской НШ
от 27.02.2024 № 17-о

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
(протокол № 4 от 25.02.2024г.)

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников МОУ Красноярская НШ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее **Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников Красноярской НШ** (далее МОУ) устанавливает правила и регулирует деятельность МОУ по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.
- 1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МОУ.
- 1.3. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 343 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Устава МОУ Красноярская НШ.
- 1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации ДОО и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОО по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников.

- 2.1. Перевод воспитанников МОУ может быть произведен:

-в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня (дошкольное образование) и направленности для продолжения образования.

2.2. Перевод воспитанника возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случаях прекращения деятельности дошкольной группы;
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Управление образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее - Управление образования), осуществляющее функции и полномочия Учредителя ДОО обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников осуществляется через Региональную информационную систему персональных данных «Управление сферой образования в Нижегородской области» (при наличии свободных мест) по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

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

2.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранную дошкольную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной дошкольной образовательной организации обращаются в Управление образования для определения принимающей дошкольной образовательной организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в ОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую дошкольную образовательную организацию (Приложение 1) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- наименование принимающей образовательной организации.

2.6. 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. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую дошкольную образовательную организацию (Приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей дошкольной образовательной организации.

2.9. МОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую дошкольную образовательную организацию в связи с переводом из другой дошкольной образовательной организации не допускается.

- 2.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую дошкольную образовательную организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной дошкольной образовательной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- 2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в дошкольную образовательную организацию в порядке перевода из исходной дошкольной образовательной организации размещается МОУ на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.
- 2.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую дошкольную образовательную организацию в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации и личного дела МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.
- 2.14. МОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной дошкольной образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную дошкольную образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.
- 2.15. При принятии решения о прекращении деятельности МОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая дошкольная образовательная организация либо перечень принимающих дошкольных образовательных организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.
- 2.16. О предстоящем переводе директор МОУ в случае прекращения деятельности ДОО обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МОУ, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте МОУ в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод их в принимающую дошкольную образовательную организацию.
- 2.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МОУ обязано уведомить Управление образования, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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, решения о приостановлении действия лицензии.
- 2.18. Управление образования, за исключением случая, когда дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии., осуществляет выбор

принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от директора МОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.19. Управление образования запрашивает выбранные им дошкольные образовательные организации о возможности перевода в них воспитанников.

2.20. Директора дошкольными образовательными организациями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.21. МОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления образования информацию о дошкольных образовательных организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из МОУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную 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.

2.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников директор МОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую дошкольную образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.23. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую дошкольную образовательную организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.24. Директор МОУ передает в принимающую дошкольную образовательную организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела воспитанников.

2.25. На основании представленных документов принимающая дошкольная образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.26. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной дошкольной образовательной организации, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

2.28. Перевод воспитанников из одной возрастной категории в другую возрастную категорию осуществляется приказом директора МОУ на 31 августа текущего года в соответствии с возрастом воспитанника.

2.29. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод детей из одной возрастной группы в другую не требуется.

3. Порядок отчисления воспитанников.

3.1. Отчисление воспитанника из МОУ может производиться в следующих случаях:
-по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ст. 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ);
-в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком МОУ;

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

3.2. Основанием для отчисления воспитанника является приказ директора МОУ об отчислении.

3.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 2), в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из МОУ;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

3.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами МОУ прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4. Сохранение места за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим МОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника МОУ.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из МОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МОУ свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ директора МОУ о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в МОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о порядке перевода и отчисления детей МОУ является локальным нормативным актом МОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом _____ директора _____ МОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1
Положение о порядке перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников МОУ Красноярская НШ

Директору
МОУ Красноярска НШ
Кузнецовой О.Ф.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

_____ (номер телефона)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

_____ из дошкольной группы МОУ Красноярская НШ в связи с переводом для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность:

_____ (наименование принимающей организации)

_____ (населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ – нахождение принимающей организации)

_____ «__» _____ 202__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2
Положение о порядке перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников МОУ Красноярская НШ

Директору
МОУ Красноярская НШ
Кузнецовой О.Ф.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

_____ (номер телефона)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

_____ из дошкольной группы МОУ Красноярская НШ
с «__» _____ 20__ г. в связи с

_____ (указать причину)

_____ «__» _____ 202__ года
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861735

Владелец Кузнецова Ольга Феодосьевна

Действителен с 20.03.2024 по 20.03.2025