Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Астрахани «Гимназия №1»
Обособленное подразделение «Дошкольное»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол №4 от «11» января 2021 г.
Председатель
_____ Н. А. Муштакова

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от «11» января 2021 г. № 6
Директор МБОУ г. Астрахани
«Гимназия №1»
_____ Н. А. Муштакова

Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников МБОУ г.Астрахани «Гимназия №1» обособленного подразделения «Дошкольное».

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Астрахани «Гимназия №1» ОП «Дошкольное» (далее – детский сад).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников детского сада.

2. Порядок и условия 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.

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются к учредителю для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги;
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

2.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации. Уполномоченное (должностное) лицо проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие

документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

2.7. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации (в случае переезда в другую местность указывается в т.ч. населенный пункт).

2.8. О предстоящем переводе исходная ОО в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходной ОО, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую ОО.

2.9. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная ОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей ОО.

2.10. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная ОО обязана 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 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.

2.11. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.10 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей ОО с использованием информации, предварительно полученной от исходной ОО, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.12.Учредитель запрашивает выбранные им ОО о возможности перевода в них воспитанников.

2.13. Исходная ОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об ОО, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной ОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников па перевод воспитанников в принимающую ОО. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с

момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей ОО;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы.

2.14.После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная ОО издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую ОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной ОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.15. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую ОО родители (законные представители) воспитанника сообщают об этом в письменном заявлении.

2.16. На основании представленных документов принимающая ОО 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.

2.17. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной ОО, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.18. В принимающей ОО 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, в том числе согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.Порядок отчисления воспитанников из ОП «Дошкольное».

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ОО, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из ОП «Дошкольное» может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую ОО, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ОП «Дошкольное»;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОП «Дошкольное», осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

3.3. Данные об отчислении воспитанников заносятся в «АИС комплектование ДО».

4. Сохранение места за воспитанником.

4.1. Место за ребенком, посещающим ОП «Дошкольное», сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 30 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника ОП «Дошкольное».

5. Порядок восстановления воспитанников

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

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя о восстановлении. Данные о восстановлении воспитанников заносятся в «АИС комплектование ДО».

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами ОП «Дошкольное», возникают с даты восстановления воспитанника в ОП «Дошкольное».

6. Порядок регулирования спорных вопросов.

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ОП «Дошкольное», регулируются Учредителем ОО в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОП «Дошкольное», принимается на Педагогическом совете ОО, вводится в действие приказом директора МБОУ г. Астрахани «Гимназия №1».

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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