

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МКДОУ «Детский сад № 6 «Радуга»
Протокол № 3 от 26.05.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 6 «Радуга»
_____ О.Ю.Дрозденко
Приказ № 25-ОД от 26.05.2021г.

Принято с учетом мнения родителей
(законных представителей)
26.05.2021г

Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКДОУ «Детский сад № 6 «Радуга».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКДОУ «Детский сад № 6 «Радуга» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон « 273-ФЗ»), Письмом Министерства образования и науки РФ от 8 августа 201г № 08-1063 « О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г № 1155 « Об утверждении федерального образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом МО и науки РФ от 28.12.2015 г. №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 Ленинского муниципального района от 15.02.202 № 72, уставом МКДОУ «Детский сад № 6 «Радуга» и определяет порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКДОУ «Детский сад № 6 «Радуга».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования в данном ДОУ ,в целях соблюдения прав граждан на бесплатное дошкольное образование, повышение качества и доступности муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная политика в области комплектования ДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями).

1.4. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок и основание перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

2.1. В учреждении учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года – начало учебного года:

- первая младшая группа - дети третьего года жизни;
- вторая младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа- дети пятого года жизни;
- старшая группа – дети шестого года жизни;
- подготовительная – дети седьмого года жизни.

2.2. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год. При поступлении ребенка в ДОУ руководитель издает приказ о его зачислении.

2.3.Руководитель несет ответственность за комплектование ДОУ, оформление личных дел воспитанников.

2.4.Воспитанники ДОУ могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;

-ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной возрастной группы в другую, в связи в возрастными особенностями;

Временно в другую группу при необходимости: возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе: в летний период, период коллективного отпуска сотрудников ДОУ.

2.5.При переводе воспитанников руководитель издает приказ.

3.Порядок перевода воспитанников из одного ДОУ в другое.

3.1. Перевод в другое образовательное учреждение может быть осуществлен в следующих случаях:

-на летний период и (или) период капитального ремонта;

- прекращение деятельности ДОУ;

-по инициативе родителей (законных представителей).

3.2. На основании распоряжения Учредителя о работе ДОУ в летний период руководитель ДОУ или лицо уполномоченное осуществляет перевод воспитанников в образовательной организации на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок на летний период. 3.3. В случае аннулирования лицензии ДОУ на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии, администрация ДОУ:

- информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности образовательной организации;

- доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих организаций;

-получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающей организации;

-направляет сведения в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых программ дошкольного образования.

3.4. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

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

-осуществляют выбор принимающей образовательной организации;

- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации.

Заявления о переводе из ДОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг (gu.spb.ru) и через подразделения СПб ГКУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (МФЦ). При этом заявители вправе обратиться лично в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций (далее ДОО) в установленное время приема для получения консультации.

-после получения направления в желаемую ДОО родитель обращается в ДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.6. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

-дата рождения;

- направленность группы;
- наименование принимающей организации.
- в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации; выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ДООУ не допускается

4.Порядок отчисления воспитанников из ДООУ.

4.1. отчисление воспитанников из ДООУ осуществляется при расторжении договора между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.2.Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по окончании получения дошкольного образования и поступлении воспитанника в школу;

При наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в ДООУ данного вида;

- при необходимости направления воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение;
- в иных случаях , предусмотренных законодательством РФ.

О расторжении договора родители(законные представители) ребенка письменно уведомляется руководителем ДООУ не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.3.Отчисление воспитанника из ДООУ оформляется приказом руководителя .На его место принимается другой воспитанник.

4. Личное дело воспитанника на руки не выдается.

5.Порядок отказа в зачислении воспитанника в ДООУ.

5.1.Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенком в ДООУ при отсутствии свободных мест. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованности групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.2. Родители (законные представители) обращаются в ДООУ для зачисления воспитанника в течение 3 дней с момента получения направления (путевки), выданного Комиссией. Если родители (законные представители) не обратились в ДООУ в течение 30 дней со дня выдачи направления (путевки),им отказывается в зачислении ребенка в ДООУ.

6.Восстановление в детский сад.

6.1. Восстановление в ДООУ не предусмотрено.

6.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ДООУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования , согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ.

6.4.Положение принимается на неопределенный срок.