

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 75 г. Белгорода

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ д/с №75
Протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ д/с №75
от 30.08.2024 № 65-ОД

УЧЕТ МНЕНИЯ

Совета родителей
МБДОУ д/с №75
Протокол от 30.08.2023 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок перевода, отчисления и восстановления) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 75 г. Белгорода (далее – МБДОУ д/с №75) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2 Порядок перевода и отчисления в МБДОУ д/с №75, осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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»; п.9.5 раздела IX Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»; приказом управления образования администрации города Белгорода от 20.04.2022 №571 «Об утверждении Положения о порядке комплектования дошкольных групп в МДОУ г. Белгорода», Уставом МБДОУ д/с №75.

1.3. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ д/с №75 по образовательной программе дошкольного образования и адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ д/с №75.

1.4. Настоящий порядок принимается с учетом мнения Совета родителей.

2. Перевод воспитанников из группы в группу

2.1 К переводу воспитанников МБДОУ д/с №75 из группы в группу относится перевод воспитанников по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МБДОУ д/с №75 в другую группу;

2.2. Перевод воспитанников МБДОУ д/с №75 из группы в группу возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- по инициативе МБДОУ д/с №75.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления.

2.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в журнале заявлений о переводе.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.3.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу.

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МБДОУ д/с №75 возможен в случаях:

- изменения количества групп, в том числе путем объединения групп (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, при уменьшении количества воспитанников в летний период);

- в случае вакцинации другого воспитанника оральной полиомиелитной вакциной (далее-ОВП) переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации.

2.4.1. Перевод воспитанника из группы в группу по инициативе МБДОУ д/с №75 оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанников с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на такой перевод не требуется.

3. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию

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

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявления о переводе ребенка из одной образовательной организации в другую, принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг (gu.spb.ru). При этом заявители вправе обратиться лично в управление образования администрации г. Белгорода в установленное время приема для получения консультации.

- Подача документов на перевод не является основанием для отчисления ребенка из ОО, которое он посещает.

3.2. После получения направления в желаемую образовательную организацию родитель (законный представитель) обращается с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

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

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Направленность группы
- Наименование принимающей образовательной организации.

3.4. 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. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.5. Перевод воспитанника из одного ДОО в другое ДОО без постановки данного ребенка на учет на основании данных, поданных исходным ДОО, на основании письменного согласия родителя (законного представителя) на перевод:

в случае прекращения деятельности исходного ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;

при отсутствии в ДОО следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.6. Перевод обучающихся из ДОО осуществляется на период приостановления деятельности ДОО в летний период по графику, утвержденному Учредителем, в «дежурный» детский сад.

Должностное лицо ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ДОО. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ.

Основанием для перевода ребенка в «дежурный» детский сад является приказ руководителя ДОО о переводе на определенный срок на летний период.

4. Отчисление из образовательного учреждения

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования МБДОУ д/с №75;
- досрочно по основаниям: по инициативе родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. При отчислении родители (законные представители) подтверждающую отсутствие задолженности по оплате за содержание воспитанника в МБДОУ д/с №75.

4.4. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего МБДОУ д/с №75 на отчисление с указанием причины.

4.5. При прекращении образовательных отношений заведующий МБДОУ д/с №75 или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка.

4.6. Личное дело выбывшего воспитанника хранится в архиве МБДОУ д/с №75 в течение 3 лет.

4.7. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к обучающимся по образовательным программам дошкольного образования.

5. Порядок восстановления воспитанника

5.1 Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из МБДОУ д/с №75, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного учредителем в соответствии с порядком комплектования и правилам приема в МБДОУ д/с №75.

5.2. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту.