

Приложение 5 к приказу

от 06.06.2024г. № 238

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
педагогического совета
30.05.2024 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ
Новопавловский УВК
_____ Е. П. Стефанцова
Приказ от 06. 06.2024г. № 238

**Положение
о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников структурного подразделения «Детский сад «Ивушка» МБОУ
Новопавловский УВК реализующего основные образовательные программы
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает правила и регулирует деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новопавловский учебно-воспитательный комплекс» муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым структурного подразделения «Детский сад «Ивушка» (далее СП «Детский сад «Ивушка») по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников структурного подразделения.

1.2. Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольной образовательной организации (далее ДОУ). 1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

1. Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым;
2. Федеральным законом от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
3. Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
4. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (с изменением).
5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №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 уровню и направленности» с изменениями 25 июня 2020 года.
6. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

7. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 г. №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. №8.

8. Уставом МБОУ Новопавловский УВК

9. Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями от 10 июля 2023 года);

10. Постановлением Администрации муниципального образования Красноперекоевский район Республики Крым «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги. «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДООУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в МБОУ структурное подразделение «Детский сад «Ивушка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. Дошкольное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

Воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми может осуществляться при наличии созданных Учредителем условий, необходимых для осуществления образовательного процесса с учетом санитарно-эпидемиологических требований.

2.4. Дошкольное учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт (постановление) Администрации муниципального образования Красноперекоевского района Республики Крым о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Красноперекоевского района Республики Крым, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.5.1. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

- пункт 12 части 1 статьи 14 Закона от 15.05.1991 №1244-1 предусматривает внеочередное обеспечение детей граждан, которые подверглись воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, местами в дошкольных образовательных организациях;
- часть 5 статьи 44 Закона от 17.01.1992 № 2202-1 предусматривает, что детям прокуроров во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольных образовательных организациях;
- часть 3 статьи 19 Закона от 26.06.1992 № 3132-1 предусматривает, что детям судей во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольных образовательных организациях;
- часть 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ предусматривает, что детям сотрудников Следственного комитета во внеочередном порядке

- предоставляются места в дошкольных образовательных организациях;
- часть 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ предусматривает, что детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях;
 - пункт 2 постановления Верховного Совета от 27.12.1991 № 2123-1 предусматривает внеочередное обеспечение детей граждан из подразделений особого риска местами в дошкольных образовательных организациях;
 - пункт 2 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации и часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ предусматривают для детей право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра;
 - подпункт «б» пункта 1 Указа Президента от 05.05.1992 № 431 предусматривает прием детей из многодетных семей в дошкольные учреждения в первую очередь;
 - пункт 1 Указа Президента от 02.10.1992 № 1157 предусматривает право детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом, на обеспечение местами в дошкольных образовательных организациях в первоочередном порядке;
 - часть 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ и пункт 2 указа Президента от 21.09.2022 № 647 предусматривают, что детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях;
 - часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ предусматривает первоочередной порядок предоставления мест в дошкольных образовательных организациях детям сотрудника полиции, детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции;
 - Часть 6 статьи 46 и часть 2 статьи 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ предусматривает первоочередной порядок предоставления мест в дошкольных образовательных организациях детям сотрудника полиции сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
 - часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ предусматривает первоочередной порядок предоставления мест в дошкольных образовательных организациях для детей сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, которые перечислены в ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ;
 - Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и «О войсках национальной гвардии Российской Федерации». В них закрепили льготы

для приема в детский сад. Военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья или заболевания, полученных при СВО;

- сотрудников Росгвардии, погибших при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья или заболевания, полученных при СВО. Правило распространяется также на усыновленных (удочеренных) детей или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную.

Места обеспечивают детские сады по месту жительства семей военнослужащих.

2.6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования и молодежи администрации Красноперекского района Республики Крым (далее – муниципальное образование).

2.7. Документы о приеме (зачислении) подаются при получении направления в МБОУ в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования и молодежи администрации Красноперекского района Республики Крым (далее – Учредитель)

«Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.8. Родителю (законному представителю) ребенка при постановке ребенка на учет для предоставления места в детском саду Учредителем предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее ЕПГУ) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, обоснованиях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.9. Постановка на учет для направления в образовательную организацию, а также зачисление в детский сад осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. Заявление о постановке на учет для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в Управление образования и молодежи администрации Красноперекского района Республики Крым или в Многофункциональный центр муниципальных услуг (далее МФЦ) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ.

2.11. Заявление о приеме (зачислении) представляется в дошкольное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.12. Требования к заявлению о постановке на учет для направления в образовательную организацию, необходимые к нему документы указаны в Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги: «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент); бланк заявления – приложение к Административному регламенту.

Для направления ребенка в дошкольное учреждение во внеочередном (первоочередном, преимущественном порядке) родители (законные представители) детей льготных категорий граждан предоставляют документ, подтверждающий право на льготу в Управление образования и молодежи при подаче документов о постановке на учет.

2.13. Зачисление (прием) детей в дошкольное учреждение осуществляется:

- директором на основании направления, предоставленного **Управлением образования**;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона №115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.14. Для приема (зачисления) в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства (иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. 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.

2.16. Директор МБОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.19. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. Директор или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.21. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

2.22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.13) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, и направляются в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.23. После предоставления документов, указанных в п. 2.13 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.24. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ,

а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.25. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор МБОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - Приказ). Приказ в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.26. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.28. Директор несет ответственность за прием детей в МБОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в управление образования и молодежи информации о наличии свободных мест в ДООУ.

2.29. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) директор школы по согласованию с Управлением образования и молодежи, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.30. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.31. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется при условии:

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

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного дошкольного образовательного учреждения в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. В случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановления действия лицензии перевод осуществляется Управлением образования и молодежи с согласия родителя (законного представителя) на основании заявления поданного в МБОУ.

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

4.4. Перевод воспитанника по инициативе родителей из одного детского сада в другой осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка о переводе (приложение к Административному регламенту), поданного в Управление образования и молодежи либо посредством сети «Интернет» на электронную почту Управления образования и молодежи.

4.5. После получения информации о предоставлении места в другой образовательной организации родители (законные представители) ребенка обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.6. В случае переезда в другой городской округ, район Республики Крым родители (законные представители) воспитанника подают заявление в Управление образования и молодежи (в том числе посредством сети «Интернет») указывают, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, район, в который осуществляется переезд.

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ в сети Интернет.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода.

4.9. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) ребенка личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МБОУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.11. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236" Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ в сети Интернет.

4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Управления образования и молодёжи указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

4.16. О предстоящем переводе исходное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управлением образования и молодёжи о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Управление образования и молодёжи, 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, решении о приостановлении действия лицензии.

4.18. В случаях, предусмотренных пунктами 4.16,4.17 настоящего Положения Управление образования и молодёжи осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Управление образования и молодёжи запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.20. Руководитель образовательным учреждением или уполномоченное им лицо должен в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.21. Исходное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного образовательного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное образовательное учреждение передает данные в Управление образования и молодёжи, после чего Управление образования и молодёжи издает распорядительный акт об переводе воспитанников в другие образовательные учреждения с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.23. Исходное дошкольное образовательное учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в трехдневный срок с момента издания распорядительного акта Управление образования и молодёжи.

4.24. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.25. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение их личные дела.

4.26. На основании представленных документов принимающее образовательное учреждение 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 исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.27. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.28. В принимающем образовательном учреждении 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.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации 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 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт(приказ) руководителя образовательного учреждения об отчислении.

5.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, 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 детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

5.4.Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из образовательной организации по инициативе родителей(законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является заявление о восстановлении заявки ребенка для предоставления места в дошкольном образовательном учреждении, поданном в Управление образования и молодежи.

6.3. Зачисление в образовательное учреждение в случае восстановления заявки ребенка осуществляется на основании полученного в Управлении образования направления для повторного зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию.

6.4. Процедура зачисления ребенка в образовательную организацию после восстановления заявки ребенка для предоставления места в образовательной организации осуществляется в соответствии с пунктами 2.1 – 2.27 настоящего Положения.

6.5. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления (зачисления) воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией образовательного учреждения, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. Положения введено в действие с 04.06.2024г. действует до 28.06.2026г.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061549

Владелец Стефанцова Елена Петровна

Действителен с 25.09.2024 по 25.09.2025