

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребёнка - детский сад №3

ПРИКАЗ

25.03.2022

№ 11/1

п. Балакирево

Об утверждении локальных актов

В целях приведения локальных актов МБДОУ ЦРР - д/с №3 в соответствие с законодательством Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые локальные акты МБДОУ ЦРР - д/с №3:

- Правила приёма в МБДОУ ЦРР – д/с №3 (приложение 1);
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ЦРР – д/с №3 и родителями (законными представителями) воспитанников (приложение 2);
- Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ ЦРР – д/с №3 (приложение 3);
- Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ ЦРР – д/с №3 (приложение 4).

2. Признать утратившими силу следующие локальные акты:

Правила приема на обучение в МБДОУ ЦРР - д/с №3, утвержденные приказом МБДОУ ЦРР - д/с №3 от 23.07.2021 № 27 «Об утверждении локального акта»;

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников и Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ЦРР – д/с №3 и родителями (законными представителями) воспитанников, утвержденные приказом по МБДОУ ЦРР - д/с №3 от 16.09.2017 № 34 «Об утверждении локальных актов»;

Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ ЦРР – д/с №3, утвержденные приказом МБДОУ ЦРР - д/с №3 от 23.09.2015 № 31 «Об утверждении локальных актов».

3. Разместить данные локальные акты на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.И. Стрельцова

ПРИНЯТ
С учетом мнения
Совета ДОУ
Протокол от 25.03.2022 № 1

УТВЕРЖДЁН
приказом по МБДОУ ЦРР – д/с №3
от 25.03.2022 № 11/1

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ ЦРР – д/с №3

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ ЦРР – д/с №3 (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 МБДОУ ЦРР – д/с №3 (далее – Учреждение).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения, обучающихся по программам дошкольного образования.

1.3. Перевод воспитанников из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Правила и основания для перевода воспитанников из Учреждения по инициативе их родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника обращаются в Учреждение с заявлением (Приложение № 1) об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

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.

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

2.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (Приложение № 2).

3. Правила и основания для перевода воспитанников из Учреждения в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе 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 учредителя о прекращении деятельности Учреждения, 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 другую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано 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.

3.4. Учреждение передает учредителю информацию о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4. Правила и основания для перевода воспитанников внутри Учреждения

4.1. Перевод воспитанника внутри Учреждения может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно в период с августа по сентябрь текущего года;
- по заявлению родителей в течение года: в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей (Приложение № 3).

4.2. Основанием для перевода является распорядительный акт заведующего Учреждения о переводе воспитанника(-ов).

5. Правила и основания отчисления воспитанников из Учреждения

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из Учреждения 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;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком Учреждения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления воспитанников в Учреждении

- 6.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест.
- 6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждения о восстановлении.
- 6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

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

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящие Правила о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета ДООУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1.
- 8.4. После принятия данных Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к порядку и основанию перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ ЦРР – д/с №3

Заведующему МБДОУ ЦРР – д/с №3
Н.И. Стрельцовой

от _____
проживающей (ий) по адресу:

тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, группа № ____ из МБДОУ ЦРР – д/с №3

с « ____ » _____ 20 ____ г. в связи _____

(указать причину, при отчислении в связи с переездом указать новый адрес проживания ребенка)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

РАСПИСКА
**в получении документов (личного дела) родителями (законными
представителями) при отчислении воспитанника в порядке перевода из
МБДОУ ЦРР – д/с №3**

При отчислении в порядке перевода из МБДОУ ЦРР – д/с №3 родитель
(законный представитель)

ФИО родителя (законного представителя)

воспитанника

ФИО воспитанника ДОУ, дата рождения, номер группы

« ____ » _____ 20__ г.р. группа № ____

получает от администрации МБДОУ ЦРР – д/с №3 следующие документы:

№ пп.	Наименование документа	Вид документа (оригинал, копия)	Отметка о получении
1.	Личное дело воспитанника	Папка с документами	
2.			
3.			

Документы выдал:
Заведующий
_____ Н.И. Стрельцова
« ____ » _____ 20__ г.

Документы получил:
Родители (законные представители)
_____ (_____)
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к порядку и основанию перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ ЦРР – д/с №3

Заведующему МБДОУ ЦРР – д/с №3
Н.И. Стрельцовой

от _____
проживающей (ий) по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе ребенка в другую группу МБДОУ ЦРР – д/с №3

Прошу перевести моего ребёнка

_____ (ФИО ребёнка полностью, дата рождения)
из группы № ____ общеразвивающей направленности в группу № ____
общеразвивающей направленности с « ____ » _____ 20__ г. в связи с

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)
подпись расшифровка подписи