

Дошкольное образовательное учреждение
Частный детский сад «Академия детства»
(ЧДС «Академия детства»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ЧДС «Академия детства»
(протокол от 31.08.2020)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора ЧДС «Академия
детства» от 31.08.2020 № 65
Утина И.А.

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
ЧДС «Академия детства»
(протокол от 31.08.2020)



ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ дошкольного образовательного учреждения Частного детского сада «Академия детства»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – Порядок) Частного детского сада «Академия детства» (далее – ДОО) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников 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 декабря 2015г. № 1527 (с изменениями от 29.01.2019 № 30), и Уставом.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанника по образовательным программам дошкольного образования в ДОО.

2. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанников

2.1. К переводу воспитанников ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного

образования из одной группы ДОО в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;

2.2. Перевод воспитанника ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе ДОО.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника 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. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение трех дней.

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

2.3.3. Директор издает приказ о переводе воспитанника в течение трех дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе ДОО возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) ДОО из группы в группу без

изменения условий получения образования по инициативе ДОО оформляется приказом.

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

2.4.2. Решение ДОО о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за один день до издания приказа о переводе.

3. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии ДОО на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Директор ДОО издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.

5.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в детском саду вместе с личными делами воспитанников в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

4. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

6.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением образования города Ульяновска в случаях:

–капитального (текущего) ремонта ДОО (полностью или частично в зависимости от объема работ).

6.2.Временный перевод воспитанников ДОО осуществляется на основании распорядительного акта Управления образования администрации города Ульяновска.

7.Отчисление из детского сада

7.1.Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- в связи с расторжением договора между ДОО и родителем (законным представителем);
- досрочно по основаниям, установленным законом.

7.2.При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) Директор ДОО или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника.

7.3.Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- д) дата отчисления воспитанника.

7.3.1.Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ДОО правилами делопроизводства.

7.3.2.Директор издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

7.4. Договор об образовании может быть расторгнут в одностороннем порядке Директором ДОО. В данном случае родитель (законный представитель), заключивший договор об образовании, уведомляется о расторжении договора за 3 дня. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением Директор ДОО или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе

или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

7.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты его отчисления.