

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Костромского муниципального района Костромской области
«Детский сад № 1 посёлка Никольское»

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 1 посёлка Никольское»
_____ Л.А. Охлопкова
Приказ от 18.05.2023 № 82

Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и
восстановления воспитанников, оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановлении воспитанников ДООУ и порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Костромского муниципального района Костромской области «Детский сад № 1 посёлка Никольское» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Положение) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование дошкольного уровня, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в получении ребенком дошкольного образования.

1.2. Данное положение разработано муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Костромского муниципального района Костромской области «Детский сад № 1 посёлка Никольское» (далее – ДООУ) самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующим порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в Костромском муниципальном районе Костромской области и утверждается приказом заведующего ДООУ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДООУ, сохранения места за обучающимися детьми, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. При приёме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДООУ руководствуется:

- Федеральным законом № 273-03 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 8 декабря 2020 года);
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 31 июля 2020 года);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 8 сентября 2020 года);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236" (Зарегистрирован 11.11.2021 № 65757)

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 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» (с изменениями на 25 июня 2020 года)
- Нормативными актами Департамента образования и науки Костромской области.
- Действующим порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную программу дошкольного образования в Костромском муниципальном районе Костромской области.
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Костромского муниципального района (далее – Управление образования администрации Костромского муниципального района) и форм получения дошкольного образования, определённых родителями (законными представителями) детей осуществляют органы местного самоуправления Управления образования администрации Костромского муниципального района.

1.6. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой постановлением администрации Костромского муниципального района закреплено учреждение. Копия постановления администрации Костромского муниципального района о закреплении территории, информация о сроках приёма документов о постановке на учет для предоставления места в ДОУ размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения не позднее 1 апреля текущего года.

2. Порядок комплектования ДОУ

2.1. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками закрепляется в Уставе образовательного учреждения (в исключительных случаях Порядок может быть изменен).

2.2. Предварительное комплектование Учреждения воспитанниками на новый учебный год проводится ежегодно в период с 15 апреля по 31 мая.

2.3. Направление на предоставление места ребенку в ДОУ выдается родителям (законным представителям) в срок с 01 июня по 30 июня, о чем в Журнале учета выдачи направлений руководителем образовательного учреждения делается соответствующая запись.

2.4. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 августа до 1 октября, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами на свободные (освободившиеся,

вновь созданные места).

2.5. При комплектовании Учреждения количество мест, предоставленных для льготной категории детей не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Костромской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальное образовательное учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

3. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в ДОУ

3.1. Внеочередное зачисление на свободные места в дошкольные учреждения в соответствии с федеральным законодательством предоставляется:

3.1.1. Детям прокуроров и следователей прокуратуры (Федеральный закон от 17.01.2002 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»)

3.1.2. Детям судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»)

3.1.3. Детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»)

3.1.4. Детям граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1)

3.1.5. Детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

3.1.6. Детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (ст.2, 3, 4, 6, 10, 11 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»)

3.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

3.2.1. Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

3.2.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157

"О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

3.2.3. Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

3.2.4. Дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

3.2.5. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

3.2.6. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

3.2.7. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

3.2.8. Дети 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

3.2.9. Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

3.2.10. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

3.2.11. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

3.2.12. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

3.2.13. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

3.2.14. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

3.2.15. Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 № Пр-1227).

3.2.16. Детям, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства с братьями и сестрами, посещающими ДОУ.

3.2.17. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или

муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных ч. 5 и 6 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 2 ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации, ч. 3.1. ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", п. 4 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236).

4. Приём детей в ДОО, возникновение образовательных отношений

4.1. Приём детей на обучение в ДОО проводится на принципах равных, которым в соответствии с требованиями действующего законодательства предоставлено право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в дошкольной организации.

4.2. ДОО осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и лицензией на право ведения образовательной деятельности.

4.3. Заведующий ДОО обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом ДОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

4.4. Копии указанных документов размещены на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет http://www.eduportal44.ru/Kostroma_R_EDU/Ds1Nik/SitePages/.

4.5. Порядок зачисления детей в Учреждение определяется руководителем дошкольного образовательного учреждения по согласованию с родителями в сроки, определенные в п. 2.3. данного положения. Дети из одной семьи зачисляются в один детский сад.

4.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года (при наличии свободных мест) на основании направления Управления образования.

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

4.8. В приёме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Костромского муниципального района по адресу: г. Кострома, ул. Маршала Новикова, д.7.

тел. – 55-03-43.

4.9. Направление и прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в Учреждение представляется в Управление образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Заявление о приеме предоставляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

4.10. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а)

(последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

4.11. Для направления и/или приема 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе комбинированной направленности (при необходимости)
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащего реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

4.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в учреждение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.13. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения в журнале приема заявлений.

4.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью учреждения.

4.15. После приёма документов, руководитель учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

4.16. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра,

ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, 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).

4.17. Руководитель учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в учреждение в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения сети Интернет.

4.18. На каждого ребёнка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.19. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в ДООУ.

4.20. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло: в школу, по другим причинам, осталось на следующий учебный год.

5. Сохранение за ребёнком места в ДООУ, приостановление отношений

5.1 Место за ребёнком сохраняется на время:

- ✓ болезни,
- ✓ 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;

И в других случаях непосещения ребёнком дошкольной организации по уважительным причинам.

5.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя).

5.3. При приостановлении отношений приказ заведующего не издаётся. Заявление об отсутствии ребёнка передается медицинскому работнику, лицу ответственному за посещаемость в ДООУ.

6. Порядок и основания для перевода воспитанника

Перевод воспитанников может производиться внутри МБДООУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» из группы в группу (при наличии свободных мест) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- по инициативе МБДООУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское»
- перевод воспитанников из группы в группу осуществляется без изменения условий получения образования и без изменения направленности образовательной программы.

Перевод из группы в группу возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

Перевод воспитанников в следующую возрастную группу МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» осуществляется приказом заведующего, издаваемым не позднее первого сентября текущего года. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

6.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии последнего), дата рождения воспитанника;

- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник, номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника рассматривается в течение 3-х рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

Заведующий Учреждением издаёт распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

6.2. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» возможен в случаях:

- изменения количества групп, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в том числе путем объединения групп (отсутствие нормативной наполняемости);

- иным, независящим от участников образовательных отношений причинам.

Временно перевод в другую группу при необходимости:

- возникновение карантина, необходимости разобщения в связи с вакцинацией;

- в летний период, в случае низкой посещаемости, закрытия группы для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими осуществлению образовательной деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников;

Основанием для перевода из группы в группу без изменения условий получения образования является распорядительный акт заведующего МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское»

Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе Учреждения оформляется приказом заведующего. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на такой перевод не требуется.

Решение Учреждения о предстоящем переводе воспитанника с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников не позднее, чем за три рабочих дня до издания приказа о переводе.

6.3. Перевод воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» в другое учреждение, осуществляющее образовательную

деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающее учреждение), производится не независимо от периода (времени) учебного года в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское»;
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

При отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в Управление образования администрации Костромского муниципального района для определения принимающим учреждением из числа муниципальных образовательных учреждений;

Родители (законные представители) воспитанника обращаются в МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

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

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 заведующим МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» личное дело воспитанника сдает в архив (далее - личное дело).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом неисходного учреждения не допускается.

В принимающее учреждение вместе с направлением и заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» предъявляется оригинал документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом принимающего учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

После приема заявления и направления принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений, в которое(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) воспитанника на перевод.

О предстоящем переводе МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» 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 МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское», 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 принимающее учреждение.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» 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 на осуществление образовательной деятельности

- в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- о приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности - 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.

Учредитель осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Учредитель запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» 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 исходного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников руководитель МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного учреждения, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановление деятельности лицензии на осуществление образовательной деятельности).

В случае отказа от перевода в предлагаемое учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи

с прекращением деятельности МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское», аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановлением действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № 1 посёлка Никольское» возрастной категории воспитанника и направленности группы.

В принимающее учреждение на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

7. Порядок отчисления воспитанника

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОУ:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным в п. 7.2.

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ДОУ, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего об отчислении обучающегося из ДОУ. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта заведующего об отчислении обучающегося из ДОУ. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления.

8. Порядок восстановления воспитанника

8.1. Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из ДОУ 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.

8.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) по ДОУ, осуществляющему образовательную деятельность, о восстановлении.

8.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления обучающегося (воспитанника) в ДОУ.

9. Порядок регулирования спорных вопросов

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

10. Заключительные положения

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

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