

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом директора ЧУДОО
«Тверской Православный детский сад
Святой Анны Кашинской»
от 30.06.2021 г. № 54-ОД

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников

г.Тверь,
2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) частного учреждения дошкольной образовательной организации «Тверской Православный детский сад Святой Анны Кашинской» устанавливает общие требования к процедуре и условиям перевода, отчисления и восстановления воспитанников частного учреждения дошкольной образовательной организации «Тверской Православный детский сад Святой Анны Кашинской» (далее по тексту – ЧУДОО).

1.2. Порядок разработан на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 (ред. от 21.01.2019) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа 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 уровня и направленности»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Распоряжения Комитета по образованию от 3 февраля 2016 года N 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- Устава ЧУДОО;
- Локальных актов ЧУДОО.

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

II. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри ЧУДОО и из ЧУДОО в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

2.2. Основанием перевода воспитанников внутри ЧУДОО в следующую возрастную группу является достижение воспитанниками следующего возрастного периода.

2.2.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется приказом директора ЧУДОО в начале текущего учебного года.

2.2.2. В течение учебного года перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест в соответствии с возрастом на основании личного заявления родителя (законного представителя) (согласно Приложения № 1). Директор ЧУДОО в течение 3-х календарных дней рассматривает данное заявление и при положительном решении издает приказ о переводе воспитанника. Приказ издается на основании внесения изменений в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ЧУДОО и родителями (законными представителями) воспитанника ЧУДОО.

2.2.3. Перевод воспитанников временно из одной группы в другую внутри ЧУДОО возможен при производственной необходимости: возникновении карантина, в случае резкого сокращения контингента детей в группе, вакцинация воспитанников, по приказу директора ЧУДОО.

2.3. Перевод воспитанников из ЧУДОО в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность возможен в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ЧУДОО, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе:

- в случае ликвидации ЧУДОО,
- аннулирования Лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – Лицензия),
- в случае приостановления действия Лицензии.

III. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Основанием для отчисления воспитанников является приказ директора ЧУДОО на основании личного заявления родителя (законного

представителя) (согласно приложению № 2). Приказ издается в течение трех рабочих дней после написания заявления.

3.2. Отчисление воспитанников может производиться в следующих случаях:

3.2.1. В связи с получением дошкольного образования (завершение обучения) по окончании срока действия Договора.

3.2.2. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность. При отчислении воспитанника по переводу в приказе об отчислении может указываться принимающая организация.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных обязательств.

3.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЧУДОО прекращаются с даты его отчисления из ЧУДОО.

3.5. После издания приказа директор ЧУДОО или ответственное лицо вносит запись в Книгу учета движения воспитанников с указанием № и даты приказа, даты отчисления и при необходимости № образовательного учреждения, в которое отчисляется воспитанник.

3.6. При отчислении ребенка из ЧУДОО по переводу в другое образовательное учреждение по инициативе родителя (законного представителя) личное дело воспитанника передается в архив.

IV. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

4.1 Воспитанник, отчисленный из ЧУДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ЧУДОО свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ директора ЧУДОО, осуществляющей образовательную деятельность, о зачислении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЧУДОО возникают с даты восстановления (зачисления) воспитанника.

4.5. В случае восстановления воспитанника в ЧУДОО, на него заводится новое личное дело.

V. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ ПО ПЕРЕВОДУ, ОТЧИСЛЕНИЮ И ВОССТАНОВЛЕНИЮ ВОСПИТАННИКОВ

5.1 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией ЧУДОО разрешаются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ЧУДОО.