

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол от 17.05 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ детским садом
«Вишенка» х. Вишневка
Г.В. Титкова
Приказ от 17.05.2023 г. № 15



**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «Вишенка»
х. Вишневка
(МБДОУ детский сад «Вишенка» х. Вишневка)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25.07.2022 г.;

- Приказом Министерства Просвещения Р.Ф. от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

- Приказом Министерства образования и науки РФ № 1527 от 28.12.2015 г. «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» (в ред. Мин просвещения от 25.06.2020 г. N 320),

- Приказом Министерства Просвещения Р.Ф. от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 04.10.2021 г.;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Р.Ф.», с изменениями от 14.07.2022 г.

- Уставом ДОУ, «Правила приёма детей в ДОУ».

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Вишенка» х. Вишневка (далее Учреждение).

2. Порядок и основания для перевода.

2.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности воспитанников ДООУ может быть произведен:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее воспитанник), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по адаптированной программе в другом образовательном учреждении на основании заключения и направления территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее по тексту - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию:

2.2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести обучающегося (воспитанника) в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в отдел образования Администрации Морозовского района для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном 3 пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.2.5. На основании заявления (Приложение) родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием названия принимающей организации.

2.2.6. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (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.

2.2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.2.8. 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 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) воспитанника.

2.2.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.2.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней, с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода, письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, в другую образовательную организацию:

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

2.3.2. О предстоящем переводе воспитанников в случае прекращения своей деятельности ДООУ уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также размещает 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 принимающую организацию.

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

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

2.3.5. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.3.6. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося

в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

2.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДООу обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (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, решению о приостановлении действия лицензии.

2.5. Внутренний перевод воспитанника в ДООу из группы в группу может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября; - по заявлению родителей о переводе в другую группу, при наличии свободных мест; - по заявлению и согласию родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе.

2.6. Перевод в другую группу осуществляется при наличии свободных мест в течение всего года в соответствии с приказом (распоряжением) заведующего ДООу.

2.7. Перевод в другую группу на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе без изменения группы осуществляется с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ч.3 ст.55 ФЗ «Об образовании в РФ», п.10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293).

Согласие о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии дается в письменной форме. В согласии указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- дата, место рождения;

- группа.

Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с приказом (распоряжением) заведующего ДООУ.

2.9. Перевод на обучение по индивидуальному плану осуществляется в соответствии с Порядком организации обучения воспитанников по индивидуальному учебному плану в МБДОУ детском саду «Вишенка» х. Вишневка, утвержденным приказом заведующего ДООУ.

2.10. Основанием для внутреннего перевода воспитанников является распорядительный акт (приказ или распоряжение) заведующего ДООУ о переводе воспитанника в другую группу с указанием причины.

2.11. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется с 01 сентября текущего года, на основании приказа руководителя Учреждения о переводе.

3. Порядок отчисления.

3.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является распорядительный акт (приказ или распоряжение) ДООУ об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с момента (даты) отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

3.2. Отчисление несовершеннолетнего воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетнего воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации (п.1 ч.1 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (п.1 ч.2 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (п.3 ч.2 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Отчисление воспитанника из ДООУ оформляется приказом заведующего ДООУ.

3.4. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу движения воспитанников.

3.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ прекращаются с даты его отчисления из учреждения (ч.4 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»).

4. Порядок восстановления.

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест. Порядок и условия восстановления в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, воспитанника, отчисленного по инициативе этой организации, определяются локальным нормативным актом этой организации.

4.2. Основанием для восстановления является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения, о восстановлении.

4.3. Порядок восстановления:

4.3.1. на основании заявления родителей (законных представителей) издание приказа руководителя о восстановлении

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ детский сад «Вишенка» х. Вишневка
Титковой Г.В.

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

(проживающего по адресу)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И. ребенка, год рождения, число, месяц)

посещающего _____
(№ группы, направленность группы)

в связи с переводом в --

(наименование принимающей образовательной организации, в случае переезда в другую местность – указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Адрес фактического проживания ребенка, контактный телефон:

Дата « ____ » _____ 20 г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____