

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Василёк»**

243424 Брянская область, Почепский район, п. Житня, ул. Заводская, дом. 16.

Принято:

на педагогическом совете

МБДОУ детский сад «Василёк»

Протокол № 1 от 30.08.2021 год

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ детский сад «Василёк»

Бурякина
Буряцова
Приказ № 14 от 01.09.2021 год



**Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ детский сад
«Василёк»**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Василёк»**

243424 Брянская область, Почепский район, п. Житня, ул. Заводская, дом. 1б.

Принято:

на педагогическом совете

МБДОУ детский сад «Василёк»

Протокол № 1 от 30.08.2021 год

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ детский сад «Василёк»

_____ Л.Н. Буравцова

Приказ № 14 от 01.09.2021 год

**Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ детский сад
«Василёк»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность МБДОУ детский сад «Василёк» по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

При переводе, отчислении и восстановлении воспитанников ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;

- Приказом Министерства просвещения РФ 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 28.12.2015 N 1527 (ред. от 21.01.2019) «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»;

- уставом МБДОУ детский сад «Василёк»

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ детский сад «Василёк»

2. Порядок и основания осуществления перевода воспитанников МБДОУ детского сада «Василёк» из одной организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

2.1. Порядок и условия 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 (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

2.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) в другие организации.

2.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;

-обращаются в выбранную дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

-при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Отдел образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;

-обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника Приложение 1 в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

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

2.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию Приложение 2 в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.10. Форма заявления родителей(законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.11. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее ДОУ 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 о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.12. Принимающее ДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования или приостановления действия лицензии.

2.13. При принятии решения о прекращении деятельности исходного ДООУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее ДООУ либо перечень принимающих ДООУ, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.14. О предстоящем переводе исходное ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного 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 принимающую дошкольную образовательную организацию.

2.15. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное 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.

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

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

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

2.18. Исходное ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДООУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего ДООУ;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.19. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное ДООУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДООУ с указанием основания такого

перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.20. В случае отказа от перевода в предлагаемое ДООУ родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.21. Исходное ДООУ передает в принимающее ДООУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.22. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.23. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного ДООУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2.24. В принимающем ДООУ 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.

3. Порядок отчисления воспитанников

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

3.2. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

а) в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ДООУ;

б) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;

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

3.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество воспитанника;

б) дата рождения;

в) номер (название) и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) дата отчисления

д) 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.

3.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в Журнале регистрации заявлений на отчисление.

3.3.2. Заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

3.3.3. Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

4. Порядок восстановления воспитанников

4.1. Восстановление обучающегося после отчисления не предусмотрено.

4.2. Возможно повторное зачисление ребенка в ДОУ, в соответствии с действующим законодательством.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

5.3. Положение принимается на неопределённый срок.

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

Принято на Родительском комитете.

Форма заявления об отчислении (зачислении) обучающегося воспитанника в порядке перевода в принимающую организацию

*Заведующему
МБДОУ детский сад «Василёк»
Буравцовой Л.Н.*

От родителя _____

Поживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка _____

_____ дата рождения _____

Воспитанника группы _____ общеразвивающей направленности
МБДОУ детский сад «Василёк» в порядке перевода с _____
дата

в _____
Наименование принимающей организации, при переезде в другую местность указать населённый пункт

_____ /
Дата

_____ /
подпись / расшифровка подписи

*Заведующему
МБДОУ детский сад «Василёк»
Буравцовой Л.Н.*

От родителя _____

Поживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____

_____ *дата рождения* _____

В группу _____ *общеразвивающей направленности МБДОУ детский сад «Василёк» в порядке перевода с* _____

дата

_____ *Наименование исходной организации*

_____ *Дата*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Справка

Дана _____ года рождения, в том, что в МБДОУ детский сад «Василёк» Почепского района в настоящее время имеется (не имеется) свободное место в группе _____ общеразвивающей направленности.

Справка дана для предоставления в _____
наименование принимающей организации

Заведующий:

Л.Н. Буравцова

Заведующему МБДОУ д/с «Василёк»
Л. Н. Буравцовой

от _____

ФИО родителя (законного представителя) ребенка
проживающий(ая) по адресу: _____

адрес места жительства родителя (законного
представителя) ребенка

телефон _____
контактный телефон родителя (законного
представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от _____

Прошу отчислить моего ребёнка _____

Ф.И.О. ребёнка

Дата рождения ребёнка _____

посещающего группу _____ общеразвивающей направленности

МБДОУ детский сад «Василёк» в связи с _____

причина по которой выбывает ребёнок

Дата

подпись

расшифровка

- * – окончание детского сада (переходом в школу);
– переезд; (при переезде указывается адрес куда выбывает ребёнок);
– состояние здоровья;
– семейные обстоятельства;
– получение образования в семейной форме;
– Если причина — переход в другой детский сад, нужно указать наименование нового образовательного учреждения.