



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Каменский детский сад».

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «31» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Каменский ДС»
«31» августа 2020 г.

Ю.Г. Яхина

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации
МБДОУ «Каменский ДС»
 Г.И. Гаврикова
«31» августа 2020 г.

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

д. Каменка
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Каменский детский сад» (далее - ДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин, Устава и других локальных актов ДОУ.

2. Порядок и основания перевода

2.1. Перевод воспитанников в другую группу осуществляется:

- по истечению учебного года при переходе на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в группе;
- по медицинским показаниям (в том числе в случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной - ОПВ) при согласии с родителями (законными представителями).

2.2. Временный перевод воспитанников в другое образовательное учреждение из ДОУ осуществляется:

- в соответствии с графиком работы муниципальных образовательных учреждений Ачинского района в летний период по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Перевод 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 осуществляется в следующих случаях:

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

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

3. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)

3.1. В случае перевода воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанников:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- обращаются к заведующему ДОУ с письменным заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;

- наименование принимающей организации.

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

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода заведующим ДОУ в трехдневный срок издается приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Родителям (законным представителям) выдаются медицинские документы.

3.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ДОУ не допускается.

3.5. Медицинские документы представляются родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

3.7. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет заведующего ДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4. Перевод воспитанников внутри ДОУ

4.1. Перевод воспитанников внутри ДОУ осуществляется в следующих случаях:

а) из одной возрастной группы в другую по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест в желаемой группе;

б) ежегодно в августе месяце при массовом переводе детей из одной возрастной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;

в) временно в другую группу:

- для профилактики инфекционных заболеваний согласно требованиям СанПиН: при возникновении карантина; в случае необходимости разобщения детей, не привитых (или имеющих сведения об иммунизации) с детьми, привитыми;

- в случае резкого сокращения численности детей в группе в летний период;

- на период проведения аварийно-восстановительных работ в группе.

г) временно в другое ДОУ на период ремонтных работ в летний период.

4.2. Перевод воспитанников внутри ДОУ оформляется приказом заведующего о переводе воспитанника из одной группы в другую с сохранением места или без сохранения.

5. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, выданной ДОУ

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

В случае прекращения деятельности ДОУ, заведующий данным учреждением обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников о предстоящем переводе в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта

учредителя о прекращении деятельности ДООУ, 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 организацию.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий ДООУ обязан 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 министерством образования Кировской области решении о приостановлении действия лицензии.

5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1. осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.4. Учредитель запрашивает выбранные у руководителей (заведующих, директоров) выбранных им организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

5.5. Заведующий ДООУ 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 ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий 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).

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

5.8. Заведующий ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников.

5.9. На основании представленных документов принимающая организация 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 ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

5.10. В принимающей организации 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.

6. Порядок и основания отчисления воспитанников

6.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочного по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств воспитанника перед ДОУ.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОУ об отчислении воспитанника на основании заявления родителя (законного представителя).

6.4. Отчисление воспитанника из ДОУ после издания распорядительного акта оформляется в Книге учета движения воспитанников.

6.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

6.6. Создание места в ДОУ за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- больничный лист;
- пребывание в условиях карантина;
- продолжение санаторно-курортного лечения;
- отпуск родителей (законных представителей) сроком не более 75 календарных дней (на основании отпускного удостоверения одного из родителя (законного представителя) ребенка);
- в каникулярный период вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) без оправдательных документов.

7. Порядок и основания восстановления воспитанников

7.2. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) по окончании освоения образовательной программы, имеет право на зачисление по инициативе родителей (законных представителей) при наличии направления комиссии по муниципальным образовательным, реализующим образовательную программу дошкольного образования и свободных мест в ДОУ.

7.3. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно порядку и срокам выдачи направлений в муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

7.4. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего муниципальным образовательным учреждением.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и

восстановления воспитателя является нормативным локальным актом ДО
принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом заведующего дошкольным
образовательным учреждением.

8.2. Все изменения, вносимые в настоящее положение, оформляются
письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.
После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов
разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.