

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Газ-Заводский детский сад

«Принято»:

Педагогическим советом
МДОУ Газ-Заводский детский сад
протокол № 1 от 27.08.2021г.
с учетом мнения
27.08.2021г.
Совета родителей
Протокол № 1 от 27.08.2021г.

«Утверждаю»:

Заведующий МДОУ
Газ-Заводский детский сад
Демьянова С.Ю./_____/

Приказ № 38/2 от

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

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», Приказом Минобрнауки России 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 уровням и направленности», Уставом МДОУ Газ-Заводский детский сад.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ Газ-Заводский детский сад.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри ДООУ и из ДООУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – организации).

2.2. Перевод воспитанников внутри ДООУ осуществляется при переводе в следующую возрастную группу.

2.3. Перевод воспитанников из ДООУ в другие организации осуществляется: по инициативе родителей (законных представителей); в случае прекращения деятельности ДООУ; аннулировании лицензии на осуществлении образовательной деятельности (далее – лицензия); в случае приостановления лицензии.

2.4. Учредитель ДООУ обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия родителей (законных представителей).

2.5. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

- обращаются в ДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей 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.

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

2.6.3. ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

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

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

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

2.7. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДОО, аннулировании лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.7.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО 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. О предстоящем переводе ДОО 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 ДОО, 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.

2.7.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, ДОО 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 решения о приостановлении действий лицензии.

2.7.3. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанника из ДОО, 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.

2.7.4. После вручения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДОО издает распорядительный акт об их отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановлении действия лицензии).

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

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

2.7.7. 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3. Порядок отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений

3.1. Отчисление воспитанников из ДООУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) по окончании срока действия Договора в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования предоставлением ДООУ в полном объеме по достижению воспитанниками возраста трех лет на первое сентября текущего года.

3.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора в случаях: по инициативе родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства; по инициативе родителей (законных представителей) в связи с переводом воспитанника в другую дошкольную образовательную организацию; по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей); по окончании пребывания зачисленных воспитанников на временный период; по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность.

3.3. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителя (законного представителя), приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника.

3.4. Номер и дата приказа об отчислении воспитанника заносятся в Книгу учета движения детей.

4. Порядок восстановления воспитанников

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

4.2. Основанием для восстановления (повторного зачисления) воспитанника является распорядительный документ – приказ заведующего ДОУ о зачислении (восстановлении).

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в ДОУ.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.