

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

Пожегодский детский сад

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МДОУ
Пожегодский детский сад
Протокол №4 от 01.06.2019г.

ОЗНАКОМЛЕНО
На родительском собрании МДОУ
Пожегодский детский сад



УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МДОУ
Пожегодский детский сад
Напалкова Н.В.
Приказ №33/4 от 01.06.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МДОУ Пожегодский детский сад**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ**

МДОУ Пожегодский детский сад

1. Общие положения.

1.1. Положение о Порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ Пожегодский детский сад (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 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", Уставом МДОУ Пожегодский детский сад (далее МДОУ), с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **обучающийся** (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- **участники образовательных отношений** – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники организации осуществляющие образовательную деятельность;
- **образовательная организация** – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.5. Положение принимается Педагогическим советом учреждения.

2. Порядок и основания перевода воспитанников МДОУ.

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из МДОУ, осуществляющего 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 воспитанника из МДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, 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 воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель МДОУ и (или) уполномоченный им орган управления МДОУ (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.1.1. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- 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-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2) В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника 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 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.

3) На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МДОУ, в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее – приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4. МДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело

воспитанника (далее - личное дело).

5) Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МДОУ не допускается.

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

8) Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.1.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

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

О предстоящем переводе МДОУ, 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 МДОУ, 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) О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника МДОУ 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 решении о приостановлении действия лицензии.

3) Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5) МДОУ 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 МДОУ, 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.

6) После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся, МДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию, с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

3. Порядок и основания перевода воспитанника внутри МДОУ.

3.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

3.2. На первое сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу. Заведующий издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

3.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) производится лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше (или младше);

3.4. Временный перевод воспитанников по инициативе МДОУ производится в случае:

- карантина группы;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

3.5. Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) о временном переводе с последующим изданием приказа руководителем МДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника с указанием возрастной

группы, которую посещает обучающийся и в которую желают перевести родители (законные представители).

3.6. За ребенком сохраняется место в МДОУ на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- в иных случаях, в соответствии с семейными обстоятельствами, по заявлению родителей (законных представителей).

4. Порядок и основания для отчисления воспитанников.

4.1. Отчисление воспитанника из МДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
 - а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - б) по инициативе МДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МДОУ;
 - в) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МДОУ об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

4.5. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника МДОУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника выдается справка об обучении.

5. Порядок и основания для восстановления воспитанника.

5.1. Воспитанник, отчисленный из МДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, осуществляющих

образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5.2.. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МДОУ.

6.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в МДОУ.

6.3. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МДОУ.