

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад №1 «Родничок» г. Кедрового
(МКДОУ детский сад №1 «Родничок»)**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ детский сад
№1 «Родничок»

Мымрина Л.В.

Приказ № 79

« 29 » 12 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения - детского сада №1 «Родничок»
г.Кедрового**

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Кедровый

2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 1 «Родничок» г. Кедрового (далее — ДООУ) разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ, Конвенцией о правах ребенка,
- с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по программам дошкольного образования (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50)
- приказом Министерства образования и науки РФ 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 уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями от 25.06.2020 № 320);
- постановлением администрации г. Кедрового от 31.05.2016 № 343 «О внесении изменений в постановление администрации города Кедрового от 26.06.2015 № 362 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Комплектование детьми образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования муниципального образования «Город Кедровый»» (с изменениями и дополнениями);
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами,
- Уставом и локальными актами ДООУ.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДООУ.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников.

2.1. Перевод воспитанников может производиться как внутри Учреждения, так и в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Перевод воспитанников внутри ДООУ осуществляется в случаях:

- ежегодно 1 сентября в следующую возрастную группу на основании приказа заведующего ДООУ о комплектовании на следующий учебный год;
- при переводе в группу другой направленности на основании заявления родителя (законного представителя), медицинского заключения, распорядительного акта руководителя Учреждения;
- перевод воспитанников в следующую возрастную группу в течение учебного года допускается в исключительных случаях только с согласия или по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест запрашиваемой группе и на основании приказа заведующего ДООУ;
- перевод воспитанников в другую возрастную группу без согласия родителей (законных представителей) на основании приказа заведующего ДООУ допускается в летний период, по производственной необходимости (при условии отсутствия карантина в группах);
- перевод воспитанников в другую группу в рамках одного возраста без согласия родителей (законных представителей) на основании приказа заведующего ДООУ допускается по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае ликвидации группы.

2.3. Воспитанники могут быть переведены в другие образовательные учреждения в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей)

воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;

- перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- обращаются в отдел образования Администрации города Кедрового для осуществления перевода;

- после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

Перевод ребенка в другую ДОО производится на имеющиеся свободные места в порядке очередности на основании поступившего от заявителя заявления о переводе без постановки ребенка на учет детей, которые нуждаются в предоставлении места в ДОО.

Обмен направлениями между родителями (законными представителями) детей после получения ими направления в ДОО и снятия ребенка с учета производится на основании волеизъявления родителей (законных представителей) детей, желающих обменять направления между собой, при условии, что разница в возрасте детей, которым были выданы направления, не превышает 1 (одного) года.

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

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

- б) дата рождения;

- в) направленность группы;

- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника.

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию не допускается.

2.9. Медицинская карта предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о его зачислении в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.10. После приема заявления, медицинской карты и необходимых документов принимающая организация 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 его зачислении в порядке перевода.

2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.12. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

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 ДООУ 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, 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 их перевод в принимающую организацию.

2.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДООУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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 Комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области решении о приостановлении действия лицензии.

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

2.15. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

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

2.16. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.19. ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, медицинские карты.

2.20. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося 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.

2.21. В принимающей организации на основании переданных медицинских карт 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) воспитанников.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения по заявлению родителей (законных представителей) в следующем случае:

- в связи с завершением уровня обучения (дошкольного образования) в соответствии с п.1 части 1 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ» и достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации (не менее 6 лет 6 месяцев).

- досрочно.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевод воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующее его дальнейшему пребыванию в ДОУ.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя ДОУ об отчислении воспитанника.

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

3.5. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных затрат.

3.6. Если с родителями (законными представителями) воспитанника был заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается также на основании приказа Учреждения об отчислении в связи с переводом воспитанника в другое образовательное учреждение.

4. Порядок восстановления в ДОУ

4.1. Восстановление воспитанников, отчисленных из ДОУ до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОУ свободных мест на основании имеющегося направления, выданного отделом образования Администрации города Кедрового.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт руководителя Учреждения о восстановлении.

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

5. Делопроизводство

5.1. В ДОУ ведется книга посещающих, переведенных, отчисленных и восстановленных воспитанников (Книга движения детей), которая пронумерована, пронумерована и скреплена печатями.

5.2. Перевод, отчисление и восстановление детей в ДОУ оформляется приказом по ДОУ.