

Утверждаю:

Совет Учреждения

Заведующий МБДОУ

Протокол № 3 от 01.03.2022 г.

№ 26 «Одуванчик»

с.Бараники Сальского района

Моисей Е.А.Моисеенко

«02» марта 2022 года

Приказ № 17 от 02.03.2022



**Положение о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановлении воспитанников
МБДОУ № 26 «Одуванчик» с. Бараники Сальского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) МБДОУ № 26 «Одуванчик» с. Бараники Сальского района в другие- учреждения (далее - ДОУ), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования разработан в соответствии с:

- частью 2 статьи 30, Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 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 уровня и направленности" (Зарегистрированного в Минюсте России 02.02.2016 №40944), ред. от 25.06.2020 г № 320.

2. Настоящий Порядок регулирует:

2.1.- порядок и основания перевода воспитанников в другую группу ДОУ, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- порядок и основания отчисления воспитанников из ДОУ;

- порядок и основания восстановления воспитанников в ДОУ.

2.2. Настоящий Порядок устанавливает: общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающее учреждение).

2.3. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) воспитанников в сфере образования.

2.4. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

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

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

3. Перевод воспитанников

3.1. Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)

В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей).

3.1.1.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 - телекоммуникативной сети «Интернет»;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования Сальского района;

- обращаются в Учреждение 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.

3.1.2. 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.

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

3.1.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

3.1.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

3.1.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) .

3.1.7. После приема заявления и личного дела 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 зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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.

3.2.2. О предстоящем переводе Учреждение 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 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 организацию.

3.2.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

3.2.4. В случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

3.2.5. 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.

3.2.6. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

3.2.9. Учреждение 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 Учреждения, 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.

3.2.10. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

3.2.13. 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 Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

3.2.14. 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.

4. Отчисление из образовательного учреждения

4.1. Отчисление ребенка из учреждения может производиться в следующих случаях:

- завершение образовательных отношений.

- по инициативе обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ОУ.

5. Сохранение места за воспитанником в Учреждении

5.1. Сохранение места за воспитанником в Учреждении производится в случае:

- болезни ребенка, домашний режим (по предоставлению справки);
- отсутствия ребенка в дошкольном учреждении в период отпуска родителей (законных представителей);
- отсутствие ребенка в дошкольном учреждении в оздоровительный период (сроком до 75 дней в летние месяцы);
- санаторно-курортного лечения ребенка;
- медицинского обследования ребенка (по предоставлению справки);
- карантинных мероприятий;
- ликвидации аварийной ситуации в Учреждении или закрытие Учреждения на ремонтные работы;
- неблагоприятные погодные условия: низкая температура воздуха (ниже $t - 25$)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575820

Владелец Моисеенко Елена Александровна

Действителен с 16.03.2022 по 16.03.2023