

ПРИНЯТО:  
Решением педагогического совета  
МБДОУ детского сада с. Чернышевка  
Протокол № 2 от 13.09.2019г.



УТВЕРЖДЕНО:

приказом от 18.03.2021г. № 16-а  
заведующим МБДОУ  
детским садом с. Чернышевка  
/Е.А. Мищенко/

**Положение «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановление воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Чернышевка Анучинского муниципального округа Приморского края»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение «О порядке перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Чернышевка Анучинского муниципального округа Приморского края» (далее – Положение) регулирует порядок перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Чернышевка Анучинского муниципального округа Приморского края» (далее – МДОУ) и устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления отчисления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) (далее – воспитанников) из ДОУ, а также перевода воспитанников из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающее МДОУ).

1.2. «Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 г. "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» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность муниципальных дошкольных образовательных учреждений, а также действующим законодательством РФ, Приморского края.

**2. Перевод воспитанников**

2.1. Перевод воспитанников из МДОУ в принимающее МДОУ осуществляется в следующих случаях:

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

2.2. Учредитель МДОУ и (или) уполномоченный им орган, в лице казенного учреждения «Муниципальный орган управления образованием Анучинского муниципального округа Приморского края» (далее – КУ МОУО), обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

- осуществляют выбор принимающего МДОУ;
- обращаются в выбранное МДОУ 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 выбранном ДОУ обращаются в КУ МОУО для определения принимающего МДОУ из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходное МДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее МДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее МДОУ указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего МДОУ. 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. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДОУ.

2.7. МДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее МДОУ в связи с переводом не допускается.

2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее МДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное МДОУ в порядке перевода из исходного МДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.10. После приема заявления и личного дела принимающее МДОУ 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.

2.11. Принимающее МДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из МДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее МДОУ.

2.12. При принятии решения о прекращении деятельности МДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее МДОУ либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающее МДОУ), в которую (ые)

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 принимающее МДОУ.

2.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, 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, 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.

2.14. КУ МОУО, за исключением случая, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего МДОУ 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.

2.15. КУ МОУО запрашивает выбранные им МДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

2.16. МДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от КУ МОУО информацию о МДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного МДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего МДОУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее МДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.18. В случае отказа от перевода в предлагаемое МДОУ родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

2.19. МДОУ передает в принимающее МДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.20. На основании представленных документов принимающее МДОУ 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 МДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

2.21. В принимающем МДОУ 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.

### **3. Отчисление воспитанников**

3.1. Отчисление воспитанника из МДОУ осуществляется при расторжении договора, заключенного между МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут:

- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в 1 класс общеобразовательного учреждения;

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника в другое дошкольное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность (п. 3 настоящего Положения). Основанием для отчисления воспитанника из МДОУ является инициатива одного из родителей (законных представителей) воспитанника (в письменном заявлении указывается причина отчисления (перемена места жительства; перевод в другое МДОУ и т.д.).

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

3.2. Отчисление воспитанника оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего МДОУ об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в журнале регистрации. Выписка из приказа своевременно направляется в КУ МОУО.

### **4. Заключительные положения.**

4.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МДОУ и родителями (законными представителями) при переводе и отчислении воспитанников, решаются совместно администрацией МДОУ и родителями (законными представителями).

В целях защиты прав обучающихся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе направить в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам МДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий, а также использовать незапрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов».

4.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации.