муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 95 «Калинка»

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**  Общим собранием (конференцией)  работников МБДОУ ДС № 95  Протокол № 2  «29» 06 2020 г. | **УТВЕРЖДАЮ:**  Заведующий  МБДОУ ДС № 95  Луптакова И.В.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ № 87  от «30» 06 2020 г. |

Согласовано:

На заседании Совета родителей

МБДОУ ДС № 95

Протокол № 4

От « 29 » 06 2020 г.

**Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления**

**и восстановления воспитанников**

**МБДОУ ДС № 95**

г. Таганрог

**МБДОУ ДС № 95,** ЛУПТАКОВА ИРИНА ВЛАДИМИРОВНА, ЗАВЕДУЮЩИЙ

**11.01.2021** 14:50 (MSK), Сертификат № 721E7800BCAB168A4BC832BC13226A7F

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95 «Калинка» (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

* Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 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»;

* Приказом Минпросвещения России от 21 января 2019 г. № 30 «О внесении изменений в

Порядок и условия 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»;

* Приказом Минпросвещения России от 25.06.2020г. № 320 «О внесении изменений в

Порядок и условия 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 МБДОУ ДС № 95.
  1. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановление воспитанников по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 95 «Калинка» (далее по тексту – МБДОУ ДС № 95)

# Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанником

* 1. К переводу воспитанников МБДОУ ДС № 95 из группы в группу относятся:
* перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из

одной группы МБДОУ ДС № 95 в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;

* перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из

группы общеразвивающей направленности МБДОУ ДС № 95 в группу компенсирующей направленности с изменением направленности образовательной программы.

* 1. Перевод воспитанника МБДОУ ДС № 95 из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

* по инициативе МБДОУ.
  1. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.
     1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

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

б) дата рождения;

в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

* + 1. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в МБДОУ ДС № 95 правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим МБДОУ, в течение 3-х рабочих дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

* + 1. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника МБДОУ ДС № 95 из группы в группу без изменения условий получения образования.
    2. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника МБДОУ ДС № 95 уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3-х рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

* 1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
  2. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МБДОУ ДС № 95 возможен в случаях:
     1. а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп.
     2. Перевод воспитанника (воспитанников) МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МБДОУ ДС № 95 оформляется приказом.
     3. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.
     4. Решение МБДОУ ДС № 95 о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за 5 дней до издания приказа о переводе.
     5. При переводе более 10 воспитанников МБДОУ ДС № 95 из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде МБДОУ ДС № 95 и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.5.6. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии).

# Перевод воспитанника в другую образовательную организацию

3.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее по тексту – принимающая сторона) осуществляется в следующих случаях:

* по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
* в случае прекращения деятельности МБДОУ ДС № 95, аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности;
* в случае приостановления действия лицензии МБДОУ ДС № 95.

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

* 1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
  2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):
* обращаются в Управление образования г. Таганрога для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020г., регистрационный № 58681).
* после получения информации о предоставлении места в образовательной организации родители (законные представители) обращаются в МБДОУ ДС № 95 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.
  1. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):
* осуществляют выбор частной образовательной организации;
* обращаются, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
* после получения информации о наличии свободного места обращаются в МБДОУ ДС № 95 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.
  1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке

перевода в принимающую организацию указываются:

* фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
* дата рождения;
* направленность группы;
* 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.

* 1. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ ДС № 95 в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
  2. МБДОУ ДС № 95 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.
  3. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника МБДОУ ДС № 95, как принимающую организацию, вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МБДОУ ДС № 95 в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
  4. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, МБДОУ ДС № 95, как принимающая организация, вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
  5. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в МБДОУ ДС № 95 в порядке перевода из другой образовательной организации, МБДОУ ДС № 95 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней, после его заключения издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.
  6. МБДОУ ДС № 95 при зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода из другой образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет данную образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ ДС № 95.
  7. В случае прекращения деятельности МБДОУ ДС № 95, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии МБДОУ ДС № 95 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.
* 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.
  1. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ ДС № 95, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
  2. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. 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. МБДОУ ДС № 95 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 исходной организации, 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.
  4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МБДОУ 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).
  5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.
  6. МБДОУ ДС № 95 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
  7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, приостановлением действия лицензии.
  8. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

# Порядок и основания отчисления воспитанников

* 1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:
* в связи с получением образования (завершением обучения);
* досрочно по основаниям, установленным законом.
  1. Досрочное прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:
* фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
* дата рождения;
* номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
* наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
* дата отчисления.

4.2.1.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

* + 1. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение 1-го рабочего дня с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

* + 1. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

4.2.4. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4.2.5. Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ ДС № 95 правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

* 1. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ ДС № 95, прекращаются с даты его отчисления.

# Порядок и основания для восстановления воспитанников

* 1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ ДС № 95 по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ ДС № 95 свободных мест.
  2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего МБДОУ ДС № 95 о восстановлении.
  3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ ДС № 95, возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ ДС № 95.

# Порядок урегулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ ДС № 95, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

1. **Заключительные положения**
   1. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, руководствоваться прочими действующими нормативными документами.
   2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента подписания и действует до принятия нового.
   3. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   4. Срок действия данного Порядка не ограничен.
   5. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения работников и родителей (законных представителей).