

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «СЕВЕРНОЕ СИЯНИЕ»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета родителей
МБДОУ д/с «Северное сияние»
Е.Ю.Зозуль
(ул.Дорожников д.52)
(протокол № 3 от 11.01.21 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ д/с «Северное сияние»
С.А.Алгинкина
Приказ от 11.01.21 г. № 3

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета родителей
МБДОУ д/с «Северное сияние»
О.В.Волошина
(ул. Северная д.35)
(протокол № 3 от 11.01.21 г.)

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 3 от 11.01.21 г

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду «Северное сияние»**

1. Общие положения

1.1. Порядок и основание перевода и отчисления обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Северное сияние» (далее - Порядок) регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Северное сияние» (далее - Учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода (далее - Порядок) обучающегося из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе соответствующего уровня и направленности»; приказом Министерства просвещения РФ от 25 июня 2020 г. N 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527", Постановление Администрации Сургутского района от 10.09.2020 № 3818- нпа « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Сургутского района (с изменениями от 19.01.2021 № 146-нпа), иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения при осуществлении перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.3. Перевод обучающихся в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года (не зависит от периода (времени) учебного года).

1.4. Перевод обучающихся осуществляется только при наличии свободных мест в группах соответствующей возрастной категории и направленности.

2. Основания и порядок перевода обучающихся.

2.1. Основания перевода:

- инициатива родителей (законных представителей) обучающегося;
- прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии;
- приостановление действия лицензии.

Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.2. В случае перевода ребенка в Учреждение по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребенка:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом (Приложение 1) о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Департамент образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (Приложению 2) в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

2.2.2. 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.

2.2.3. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

2.2.5. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Учреждение в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

2.2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.2.8. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.2.9. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение 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 распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.2.10. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

2.3. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.3.1. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное 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 исходного образовательного учреждения, а также поместить 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 дошкольную образовательную организацию.

2.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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.

2.3.3. Учредитель, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.3.4. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

2.3.5. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.3.6. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего Учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.3.8. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении. 2.3.9. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

2.3.10. На основании представленных документов принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

2.3.12. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

2.4. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из одной группы в другую группу Учреждения

2.4.1. Перевод обучающегося из одной группы в группу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4.2. Перевод воспитанников Учреждения из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании распорядительного акта, изданного руководителем Учреждения.

2.4.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право перевести ребенка, посещающего Учреждение, из одной группы в другую при наличии в последней свободных мест.

2.4.4. Для осуществления перевода родителям (законным представителям) необходимо подать заявление о переводе ребенка из одной группы в другую руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу.

2.4.5. При наличии свободного места в указанной родителем (законным представителем) группе руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо на основании заявления родителей (законных представителей) издает приказ о переводе ребенка из одной группы в другую.

2.4.6. В случае отсутствия свободных мест в указанной родителем (законным представителем) группе руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо сообщает об этом родителю (законному представителю).

2.4.7. При низкой наполняемости групп руководитель имеет право объединять группы одного возраста, расформировывать группу, переводить детей в другие группы, учитывая интересы и предпочтения ребенка.

2.4.8. Перевод обучающегося в другую возрастную группу в течение учебного периода возможен по заявлению родителей (законных представителей) согласно Приложению 3 к Порядку при наличии свободных мест.

3. Основания и порядок отчисления обучающихся

3.1. Основаниями для отчисления обучающегося из Учреждения являются:

- получение дошкольного образования (завершение обучения);
- инициатива родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- обстоятельства, не зависящие от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе ликвидация Учреждения.

3.1.1. Отчисление обучающегося из Учреждения осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося по форме согласно Приложению 4.

3.1.2. Отчисление обучающегося по инициативе родителей в случае перевода в другую образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, осуществляется в

соответствии с пунктом 2.3. данного Порядка.

2.2. Отчисление обучающегося по инициативе родителей в случае смены места жительства осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), переданного руководителю Учреждения или уполномоченному им лицу.

2.3. Отчисление обучающегося из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения об отчислении.

2.4. Делопроизводитель организует выдачу родителю (законному представителю) обучающегося личного дела ребенка.

4. Порядок восстановления в Учреждении

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение и основание перевода и отчисления обучающихся является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

обучающихся
МБДОУ д/с «Северное сияние»

Заведующему МБДОУ
д/с «Северное сияние»
С.А. Алгинкиной

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(проживающего по адресу)

(адрес электронной почты)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность перевода моего ребенка

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

из МБДОУ _____
в МБДОУ _____
в группу _____ направленности.

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Согласовано:
Заведующий

Согласовано:
Заведующий

Приложение 2
к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления
обучающихся
МБДОУ д/с «Северное сияние»

Заведующему МБДОУ
д/с «Северное сияние»
С.А. Алгинкиной

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(проживающего по адресу)

(адрес электронной почты)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребёнка)

Дата рождения _____

из МБДОУ д/с «Северное сияние»

п. Нижнесортимский, Сургутского района в связи с переводом в

« _____ »

(наименование д/с)

п. (г.) _____

(наименование территории)

Подпись _____

Дата _____

Заведующий _____

Заведующему МБДОУ
д/с «Северное сияние»
С.А. Алгинкиной

(телефон)

Дата _____

Приложение 4
к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления
обучающихся
МБДОУ д/с «Северное сияние»

Заведующему МБДОУ
д/с «Северное сияние»
С.А. Алгинкиной

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребёнка)

из группы

(дата рождения)

(указать направленность группы)

с

(дата отчисления)

В связи

(указать причину отчисления)

Задолженности по оплате за детский сад

Дата _____

Подпись _____