

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 382 г. Челябинска» (МБДОУ «ДС № 382 г. Челябинска»)**
454071, г. Челябинск, ул. Котина, д.3 а, тел.: 8 (351) 772-57-55
E-mail: mdou382@mail.ru, ИНН/КПП 7452019264/745201001, ОГРН 1027403777004

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «ДС №382 г. Челябинска»
Протокол №4
от 05.04.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующим МБДОУ «ДС №382
г. Челябинска» Широковой С.В.
Приказ № 50/1-Т от 07.04.2023 г

ПРИНЯТО:
Советом МБДОУ «ДС №382
г. Челябинска»
Протокол №5 от 07.04.2023 г.

**Положение о порядок и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №382 г. Челябинска»**

I. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 382 г. Челябинска» (далее Положение) регулирует порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №382 г.Челябинска» (далее МБДОУ)

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373, Порядком и условиями 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, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2015 года № 1527 (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года № 320);

1.3 Перевод воспитанников из МБДОУ в другое образовательное учреждение , реализующее программы дошкольного образования, осуществляется:

- по инициативе и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ, в том числе в случаях ликвидации образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности.

1.4 Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

1.5 Перевод воспитанников из (в) МБДОУ осуществляет Учредитель Комитет по делам образования г.Челябинска на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

II. Перевод воспитанников в (из) МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей).

2.1. При переводе воспитанников в МБДОУ

2.1.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение, реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном учреждении.

2.1.2. Заведующий МБДОУ в течение 3-х рабочих дней с даты получения направления (комплектационного списка) Учредителя на перевод воспитанников в МБДОУ, доводит информацию о переводе ребёнка до родителей (законных представителей);

2.1.3. Родителям (законным представителям) заведующий МБДОУ выдаёт заверенную копию направления либо выписку из комплектационного списка о переводе для предоставления в исходящую организацию.

2.1.4. Для зачисления в МБДОУ в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приёме ребёнка;
- личное дело ребёнка, выданное исходной организацией;
- оригинал паспорта или другого документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.1.5. После приема заявления и личного дела ребенка МБДОУ 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.1.6. Заведующий в МБДОУ в течении 2-х рабочих дней после издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода в МБДОУ, направляет письменное уведомление в исходную организацию о реквизитах приказа о зачислении.

2.1.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МБДОУ в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.2. При переводе воспитанников из МБДОУ

2.2.1. Родители (законные представители) воспитанника обращаются к заведующему МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом. В заявлении родители (законные представители) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывают:

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

- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется перевод.

2.2.2. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.3. Заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника из МБДОУ в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.2.4. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов.

2.2.5. В случае отказа от перевода в принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

III. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ 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. О предстоящем переводе МБДОУ 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 МБДОУ, 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.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, МБДОУ 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.

3.4. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ:

- о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников,
- направленности группы;
- осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

3.5. МБДОУ 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников 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).

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

3.8. МБДОУ передает в принимающую организацию:

- списочный состав воспитанников;
- письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников;
- личные дела воспитанников.

3.9. 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 с указанием

причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии).

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

3.10. 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.

IV. Порядок и основания внутреннего перевода воспитанников МБДОУ

4.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

4.2. На 1 сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий издает приказ о переводе не позднее 31 августа текущего года.

4.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) производится в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше (или младше).

4.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника с указанием возрастной группы, которую посещает воспитанник и в которую желают перевести родители (законные представители).

4.5. Временный перевод воспитанников по инициативе МБДОУ производится в случае:

- карантин группы;
- летний период;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, независящим от участников образовательных отношений,

причинам.

4.6. Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) о временном переводе с последующим изданием приказа заведующего МБДОУ.

V. Порядок отчисления воспитанников в МБДОУ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе МБДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МБДОУ;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ об отчислении.

В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

5.3. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МБДОУ.

5.4. Досрочное отчисление воспитанника из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких - либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ.

5.5. В «Книге учета движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

5.6. Копия приказа об отчислении включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

VI. Порядок восстановления воспитанников в МБДОУ

6.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ свободных мест и направления Комитета по делам образования города Челябинска.

6.2. Восстановление осуществляется Соответствии с Правилами приёма воспитанников МБДОУ «ДС№382 г.Челябинска».

6.3. Основанием для восстановления воспитанников является приказ заведующего МБДОУ.

6.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными актами МБДОУ, возникают с даты, указанной в приказе, восстановления воспитанника в МБДОУ «ДС № 382 г. Челябинска».

7. Порядок регулирования спорных вопросов.

7.1. Данный локальный акт принимается Педагогическим советом с учетом мнения родителей (ст. 26 п. 6 ФЗ № 273) и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

7.2. Ходатайствовать о внесении изменений в локальный акт имеет право Педагогический совет.

7.3. Настоящий локальный акт вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ. Изменения, вносимые в него, вступают в силу в том же порядке.

7.4. После утверждения локального акта или изменений, внесенных в него, текст локального акта размещается на официальном сайте МБДОУ в течение 10 рабочих дней.