

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол от 30.12.2019 № 2
РАССМОТРЕНО:
На Совете родителей
Протокол от 30.12.2019 № 3



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД С. ГЕНЕРАЛЬСКОЕ»
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 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».

1.2. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Генеральское» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее - ДОУ) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанника из ДОУ.

1.3. Учредитель ДОУ - комитет по образованию администрации Энгельского муниципального района и (или) уполномоченный им орган управления ДОУ (далее - Учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия родителей (законных представителей) в случае перевода в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

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

2. Порядок и основания перевода воспитанников.

2.1. Перевод воспитанника может быть организован в следующих случаях:

- перевод воспитанников в следующую возрастную группу;
- перевод в другое образовательное учреждение по личной инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- перевод в другое образовательное учреждение по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;
- временный перевод в другое дошкольное учреждение (ремонтные работы, карантин и др.)

2.2. Воспитанник может переводиться для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в принимающее учреждение, 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.

3. Порядок и основание перевода воспитанников из одной группы в другую.

3.1 Перевод воспитанников осуществляется приказом организации, издаваемым с 01 июня до 01 сентября текущего года.

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

- перевод осуществляется согласно возраста и освоения образовательной программы:

№ п/п	Возрастная группа	Возраст воспитанников
1	Первая младшая	от 1 года 6 мес. до 3-х лет
2	Вторая младшая	От 3-х до 4-х лет
3	Средняя	От 4-х до 5-ти лет
4	Старшая	От 5-ти до 6-ти лет
5	Подготовительная к школе группа	От 6-ти до 7-ми лет

3.3 Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей).

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; б) дата рождения; в) направленность группы; г) причину.

3.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- освоении программы возрастной группы на основании решения педагогического совета;
- уменьшении количества воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина.

Условия перевода

- при переводе учитывается дата рождения ребёнка (число, месяц, год)
- в течение учебного года перевод из группы в группу проводится при наличии свободных мест.
- на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника заведующий ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника в другую группу при наличии свободных мест.
- в срок до 1 сентября издается приказ о комплектовании групп воспитанников на начало учебного года.

4. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающего учреждения самостоятельно;
- обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет (далее - сеть Интернет);
- выбранное родителями (законные представители) учреждение регистрирует запрос в журнале (приложение 1);
- родителям (законным представителям) дается письменный ответ о наличии либо отсутствии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, который регистрируется в журнале

(приложение 2)

– при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в комитет по образованию для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;

– обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение (приложение 3). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.2 В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; б) дата рождения; в) направленность группы; г) наименование принимающего учреждения.

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.

4.3 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

4.4 ДООУ выдает родителям (законным представителям) воспитанника следующие документы:

- личное дело воспитанника,
- медицинскую карту воспитанника, заверенную печатью ДООУ и подписью заведующего или (уполномоченного им лица).

4.5 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из ДООУ не допускается.

4.6 Указанные в п. 2.4. настоящего Положения документы представляются родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.7 После приема заявления о зачислении, и регистрации его в журнале (приложение 4) и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

4.8 Зачисление воспитанника в принимающее учреждение в порядке перевода оформляется распорядительным актом (приказом) (о зачислении воспитанника в порядке перевода) заведующего принимающего учреждения или (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема⁷ заявления и документов, указанных в п. 2.4. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и группы.

4.9 Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1 При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с п.1.4 настоящего Положения. О предстоящем переводе ДООУ в случае

прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, 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 учреждение.

5.2 О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ 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 на осуществление образовательной деятельности - 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 4 переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих учреждений с использованием: - информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемой ими образовательной программы дошкольного образования.

5.4. Учредитель запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников. ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения (принимающих учреждений), перечень образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

5.6. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают это в письменном заявлении.

5.7. ДООУ передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.8. На основании представленных документов принимающее учреждение и за-

ключает 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 ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДООУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

5.9. В принимающем учреждении 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.

6. Отчисление воспитанника

6.1 Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

6.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

7. Восстановление воспитанника

7.1 Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДООУ свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления воспитанника является направление в ДООУ, выданное комитетом по образованию, приказ заведующего ДООУ о зачислении.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ возникают от даты восстановления воспитанника в ДООУ.

8. Заключительные положения.

8.1 В случае изменения законодательства РФ в области образования и (или) Устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в части, затрагивающей данное положение, настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

8.2 Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению разрабатываются рабочей группой по разработке локальных актов ДООУ, принимаются на заседании педагогического совета, совета родителей и утверждаются заведующим ДООУ.

8.3 Текст настоящего Положения на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями) в течение 10 дней с момента утверждения изменений (дополнений).

Приложение 1

Журнал регистрации уведомлений запросов родителей (законных представителей)
о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории
и необходимой направленности группы

№ п/п	Дата	ФИО родителя (законного представителя) ребенка	ФИО ребенка	Возраст	Примечание

Приложение 2

Журнал регистрации ответов на запросы родителей (законных представителей)
о наличии/отсутствии свободных мест соответствующей возрастной категории
и необходимой направленности группы.

№ п/п	Дата	ФИО родителя (законного представителя) ребенка	Краткая информация о наличии/отсутствии свободных мест	Примечание

Приложение 3

Образец заявления об отчислении воспитанника переводом

Заведующему МДОУ
«Детский сад с. Генеральское»
Е.В. Колесниченко
родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу отчислить переводом моего ребенка ФИО, дата рождения, группа в МДОУ № населенного пункта _____

Дата

Подпись

Приложение 4

Журнал приема заявлений о приеме в МДОУ «Детский сад с. Генеральское»

Дата № заявления	ФИО родителя (законного представителя), контактный телефон	ФИО ребенка	Подпись родителя (законного представителя) о сдаче заявления	Подпись ответственного лица, принявшего заявление

