

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗОНСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД**

669457, С ЗОНЫ, УЛ. ШКОЛЬНАЯ, Д.3, e-mail: mkdou-zonskiidetskisad@vandex.ru

сайт: <https://douzo.alaredu.ru> ОКПО 71798496 ОГРН 1048500602347 ИНН/КПП 8501005371/385101001

(наименование организации)

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
МБДОУ Зонский детский сад
Протокол № 4 от 30.08.2023 г.

Учено мнение председателя родительского
комитета МБДОУ Зонский детский сад

Тютрина А.В. 

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Зонский
детский сад Н.А.Сопкинова
Приказ № 68 от 30.08.2023г



Порядок

**и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников**

**Муниципального дошкольного образовательного
учреждения Зонский детский сад**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения Зонский детский сад (далее - Учреждение) и регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

☐ со ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации»,

☐ Приказом Министерства образования и науки России от 28.12.2015 г. N 1527 (ред. от 21.01.2019) «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 Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05. 2020 года № 236 «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

☐ Уставом Учреждения.

1.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

1.4. Перевод, отчисление и восстановление воспитанников осуществляется Учреждением с письменного согласия родителей (законных представителей).

1.5. Перевод, отчисление и восстановление воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

☐ при переводе в следующую возрастную группу;

☐ при переводе воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение по инициативе родителей (законных представителей);

☐ при переводе воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение на период

ремонта по желанию родителя (законного представителя);

☐ в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

☐ в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно не позднее 31 августа в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего Учреждением.

2.3. Воспитанник может быть переведён в другую группу Учреждения в следующих случаях:

- ☐ наличие свободных мест в группе;
- ☐ группа соответствует возрастной категории воспитанника;

2.4. 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.

3. Основания и порядок перевода воспитанников в другую образовательную организацию

3.1. Воспитанник по желанию родителей (законных представителей) может быть переведён в другое образовательное учреждение или в другую группу Учреждения.

3.2. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение осуществляется в следующих случаях:

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

3.3. Для перевода воспитанника в другое образовательное учреждение родителям (законным представителям) необходимо обратиться в кабинет заведующего Учреждением с заявлением о переводе воспитанника.

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

- ☐ фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- ☐ дата рождения;
- ☐ направленность группы;
- ☐ наименование принимающего образовательного учреждения.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего образовательного учреждения.

3.5. Заведующий Учреждением выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее образовательное учреждение в связи с переводом не допускается.

4. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения

4.1. 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.

4.2. О предстоящем переводе заведующий в случае прекращения деятельности Учреждения обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, 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 в принимающее образовательное учреждение.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников заведующий Учреждением обязан 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.

4.4. Заведующий Учреждением доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

наименование принимающего образовательного учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Учреждением издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.6. В случае отказа от перевода в предлагаемое образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением дошкольной ступени обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

5.2. Для отчисления воспитанника из Учреждения родителям (законным представителям) необходимо обратиться в кабинет заведующего Учреждением с заявлением об отчислении воспитанника.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении указываются:

- ☐ фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- ☐ дата рождения;
- ☐ направленность группы;
- ☐ причина отчисления;
- ☐ 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.

5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении заведующий Учреждением издает приказ об отчислении воспитанника.

5.4. Заведующий Учреждением выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

5.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанников

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

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт заведующего о приеме воспитанника в Учреждение (далее - приказ о зачислении). Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

6.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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