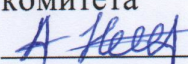




ПРИНЯТО:
на заседании внепланового
Педагогического совета
МБДОУ № 29 г. Азова
протокол от 01.03.2022 г № 4

СОГЛАСОВАНО:
председатель родительского
комитета
 А.А.Кондратюк

УТВЕРЖДЕНО:


Заведующий МБДОУ № 29 г. Азова
 Ю.С. Друшлякова

Приказ от 01.03.2022г № 5/4 –ОД

**Положение
о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ
29 г. Азова**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ № 29 г. Азова (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 30, статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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 Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной образовательной 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 № 1527» от 21.01.2019 № 30, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ № 29 г. Азова.

1.3. Настоящее Положение разрабатывается Учреждением, принимается Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего. Изменения и дополнения в Положение вносятся в такой же последовательности.

2. Порядок перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности.

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ № 29 г. Азова в другую дошкольную образовательную организацию возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Управление образования администрации г. Азова обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранную дошкольную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной дошкольной образовательной организации обращаются в Управление образования г. Азова для определения принимающей дошкольной образовательной организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную дошкольную образовательную организацию (далее - МБДОУ № 29 г. Азова) с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую дошкольную образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую дошкольную образовательную организацию указываются:

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

- б) дата рождения;
 - в) группа;
 - г) наименование принимающей дошкольной образовательной организации.
- В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ № 29 г. Азова в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей дошкольной образовательной организации.

3.4. МБДОУ № 29 г. Азова выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело. Родитель (законный представитель) воспитанника личной подписью в «Журнале выдачи личных дел» подтверждает получение личного дела воспитанника.

3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанников в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ № 29 г. Азова не допускается.

3.6. Указанные в пункте 3.4. настоящего Положения документы представляются родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ № 29 г. Азова и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.7. При приеме (переводе) на обучение выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

3.8. Зачисление воспитанника в принимающую дошкольную образовательную организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и группы.

3.9. Принимающая дошкольная образовательная организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ № 29 г. Азова, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно на адрес электронной почты уведомляет МБДОУ № 29 г. Азова о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ № 29 г. Азова (далее – Учреждения) в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая дошкольная образовательная организация либо перечень принимающих дошкольных образовательных организаций (далее - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе руководитель Учреждения в случае прекращения своей деятельности 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 воспитанников в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, руководитель Учреждения 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. Руководитель Учреждения 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 Учреждения, 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

4.7. Руководитель Учреждения передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.8. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.9. В принимающей организации 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.

5. Перевод воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию.

5.1. Перевод в другую дошкольную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в случае закрытия МБДОУ № 29 г. Азова (далее – Учреждения) для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими её деятельности и

создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников на основании распорядительного акта Учредителя.

5.2. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о переводе с указанием основания для перевода, сроков, наименования принимающей организации. Приказ о приостановлении отношений в связи с переводом доводится до сведения родителей (законных представителей) способом размещения на официальном сайте в сети Интернет исходной организации и на информационных стендах, а также под роспись каждому родителю в течение 3-х дней со дня издания приказа о приостановлении отношений в связи переводом.

5.3. После приема заявления и личного дела принимающая организация в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием срока пребывания.

6. Перевод воспитанников.

6.1. Воспитанники, достигшие следующего возрастного периода на 01 сентября текущего года, освоившие образовательные программы дошкольного образования МБДОУ № 29 г. Азова переводятся в следующую возрастную группу.

6.2. Воспитанники переводятся в другую группу на период закрытия группы во время ремонтных работ, в летний период, в связи с приведением количества групп Учреждения с фактической наполняемостью групп воспитанниками с согласия родителей (законных представителей).

6.3. По заявлению родителей (законных представителей), в исключительных случаях, возможен перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года.

6.4. Перевод воспитанников из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности для обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании заключения ПМПК.

6.5. Перевод воспитанников из группы компенсирующей направленности, в связи с завершением прохождения ими коррекционных программ, в группу общеразвивающей направленности осуществляется на основании заключения ППк.

6.6. Приказы по п.п. 6.1.- 6.5. в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

7. Отчисление воспитанников.

7.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ № 29 г. Азова производится в связи с получением образования (завершением обучения).

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую дошкольную образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МБДОУ № 29 г. Азова, в том числе в случаях ликвидации образовательного учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ № 29 г. Азова.

7.3. Основанием для отчисления воспитанников является приказ заведующего МБДОУ № 29 г. Азова об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ прекращаются с даты отчисления воспитанника.

8. Порядок восстановления воспитанников.

8.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ № 29 г. Азова 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.

8.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего МБДОУ № 29 г. Азова о восстановлении.

8.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

9. Заключительные положения.

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься МБДОУ № 29 г. Азова в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.