

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
№ 108 "Дружба" города Калуги
(МБДОУ № 108 г. Калуги)**

Принято
педагогическим советом
МБДОУ № 108 г. Калуги
(протокол от 01.03.2021 г. № 3)

Утверждено
приказом МБДОУ № 108 г. Калуги
от 01.03.2021 г. № 37-ОД

Согласовано
советом родителей
МБДОУ № 108 г. Калуги
(протокол от 01.03.2021 г. № 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления обучающихся (воспитанников)
МБДОУ № 108 г. Калуги**

г. Калуга,
2021

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее-воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 108 «Дружба» города Калуги (далее - Положение, МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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 от 25.06.2020 г. № 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 28.12.2015 г. № 1527, Постановлением Городской Управы г. Калуги от 10.07.2014 N 230-п "Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования", Постановления Городской Управы города Калуги от 06.05.2016 № 132-п о внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении №108 «Дружба» города Калуги, осуществляющем образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

2. Основные положения

2.1. Перевод воспитанников может осуществляться внутри МБДОУ из одной группы в другую группу и из одного МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие МБДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

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

3. Порядок и основания перевода воспитанников из одного МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие МБДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

3.1. Перевод воспитанников из МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие МБДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, осуществляется:

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

Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организации (далее-учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

- осуществляют выбор принимающего МБДОУ;
- обращаются в управление образования г. Калуги для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020 № 320);
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходное МБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающий МБДОУ.

3.2.1. В заявлении об отчислении в порядке перевода в принимающее МБДОУ родители (законные представители) воспитанников указывают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника; дату рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего МБДОУ. В случае переезда в другую местность родители (законные представители) воспитанника указывают, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего МБДОУ.

3.2.3. Исходное МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающее МБДОУ в связи с переводом из исходного МБДОУ не допускается.

3.2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее МБДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное МБДОУ в порядке перевода из исходного МБДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020 N 320).

3.2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающего МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 30).

3.2.7. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 30)

3.2.8. После приема заявления и личного дела принимающее МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.2.9. Принимающее МБДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МБДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное МБДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее МБДОУ.

3.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее МБДОУ либо перечень принимающих МБДОУ, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.3.2. 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 обучающихся в принимающее МБДОУ.

3.3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников,

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.

3.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего МБДОУ с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.3.5. Учредитель запрашивает выбранные им МБДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных МБДОУ или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.3.6 Исходное МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об МБДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающее МБДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего МБДОУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

3.3.8. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее МБДОУ родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

3.3.9. Исходное МБДОУ передает в принимающее МБДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.3.10. На основании представленных документов принимающее МБДОУ заключает 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 исходного МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

3.3.11. В принимающем МБДОУ 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.

4. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу

4.1. Перевод воспитанника МБДОУ из одной группы в другую группу может быть произведен:

4.1.1. По инициативе родителя (законного представителя) воспитанника.

4.1.2. По инициативе детского сада.

4.2. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.3. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

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

б) дата рождения воспитанника;

в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Перевод в группу компенсирующей направленности помимо заявления предоставляется заключение Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ правилами делопроизводства

4.5. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим МБДОУ или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

4.6. В течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника МБДОУ из группы в группу заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

4.7. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

4.8. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

4.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления.

4.10. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы в группу в любой момент до издания приказа о переводе

4.11. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

4.12. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

4.13. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу, заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается

соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

4.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4.15. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу, заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод воспитанника из группы в группу.

4.16. Перевод воспитанника (воспитанников) МБДОУ из группы в группу **по инициативе детского сада** производится:

- ежегодно в период комплектования групп с учетом достижения воспитанником возраста (2; 3; 4; 5; 6) на 31 октября текущего года в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября текущего учебного года;
- в связи с комплектованием групп компенсирующей направленности на основании направления ТПМПК и согласия родителей (законных представителей);
- в связи с производственной необходимостью в течение учебного года (на время карантина, отпуска или болезни воспитателей; в летний оздоровительный период);

Перевод воспитанника (воспитанников) МБДОУ из группы в группу оформляется приказом МБДОУ.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей МБДОУ.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется

5. Порядок и основания отчисления воспитанников из МБДОУ

5.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ может производиться по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) и выпуском воспитанников в школу.
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность или в связи с переходом на домашний режим;

5.2. По инициативе МБДОУ в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ, повлекшего незаконное зачисление воспитанника.

5.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

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

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МБДОУ об отчислении.

5.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

5.7. После отчисления воспитанника из МБДОУ руководитель или уполномоченное лицо МБДОУ вносит соответствующую запись в книгу учета воспитанников.

5.8. Руководитель или уполномоченное лицо МБДОУ предоставляет учредителю информацию, о детях, отчисленных из МБДОУ, о наличии вакантных мест в МБДОУ.

6. Порядок и основания восстановления воспитанников в МБДОУ

6.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право претендовать на восстановление в МБДОУ по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, которое подается в управление образования для направления в МБДОУ в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020 № 320);4.2.

Решение о восстановлении воспитанника в МБДОУ или предоставлении места в другом МБДОУ принимается при наличии вакантных мест.

6.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами МБДОУ, возникают со дня издания распорядительного акта о восстановлении.

7. Заключительные положения

7.1. Положение принимается на педагогическом совете, утверждаются приказом по МБДОУ с учетом мнения Совета родителей.

7.2. С Положением должен быть ознакомлен каждый родитель (законный представитель), вновь поступающего ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №108 «Дружба» города Калуги.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Евстратова Анна Александровна

Действителен с 16.03.2022 по 16.03.2023