



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 243 г. Челябинска»**

ПРИНЯТО:

На заседании Совета МБДОУ
«16» сентября 2019 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «ДС
№ 243 г. Челябинска»
Е.В. Казакова

Приказ от 17.09.2019 г. № 75



**Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 243 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 243 г. Челябинска» (далее - МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска») осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 257-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска», приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 12 февраля 2016г. № 196-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска».

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

1.4. Перевод воспитанников в МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» из другого образовательного учреждения осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы;
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- приостановления действия лицензии.

2. Порядок перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения,
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.5. Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) воспитанника вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода в МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» и предъявлением оригинала документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.6. После приема заявления и личного дела, МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.7. МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» при зачислении воспитанника, отчисленного из другого детского сада, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска».

2.8. В случае переезда родителей (законных представителей) указывается, в том числе населенный пункт, в который осуществляется переезд.

3. Порядок перевода воспитанников в случае прекращения деятельности МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска», аннулирования лицензии, в случае приостановления деятельности лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности организации в соответствующем приказе учредителя указывается принимающая организация, либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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 воспитанников, исходная организация обязана 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. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников, полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников, 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.

3.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, исходная организация 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).

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

3.7. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.8. 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.

3.9. 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.

4. Порядок и основания перевода воспитанника внутри учреждения

4.1. Продолжительность и сроки пребывания в каждой в группе определяется возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

4.2. На первое сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту воспитанника.

4.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) производится лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест.

4.4. Временный перевод воспитанников в другую группу по инициативе учреждения производится в случае карантина в группе, аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности и создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников, в период летних отпусков работников МБДОУ «ДС № 243 г Челябинска», иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

4.5. Основанием для перевода является письменное заявление или согласие родителей (законных представителей) о временном переводе с последующим изданием приказа руководителем учреждения.

5. Порядок и основания отчисления из учреждения

5.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска», производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- 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 обстоятельствам, не зависящим, от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя учреждения об отчислении.

5.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами учреждения, прекращаются со дня его отчисления.

5.4. Досрочное отчисление воспитанника из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой

возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед учреждением.

5.5. При отчислении воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) руководитель:

- принимает заявление родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из учреждения с указанием: фамилии, имени, отчества (при наличии) воспитанника, даты рождения, направленности группы, причины отчисления;
- издает в трехдневный срок (после принятия заявления) приказ об отчислении воспитанника;
- выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка.

5.6. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель учреждения делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

5.7. Перечень документов личного дела ребенка, передаваемый при отчислениях в порядке перевода:

- копия заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в учреждение;
- медицинское заключение (медицинская карта ребенка);
- копия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

6. Порядок и основания для восстановления воспитанника

6.1. Воспитанник, отчисленный из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях города Челябинска, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования при наличии направления Комитета по делам образования г. Челябинска

6.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в Комитет по делам образования г. Челябинска.

6.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными актами МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска», возникают с даты, указанной в распорядительном акте о восстановлении воспитанника в МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска».

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы по порядку и основаниям отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска», возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией учреждения, решаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.2. Порядок создания, состав Комиссии и организация ее работы определяются локальными актами МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска».