

Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №54 города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 02.06.2021г. № 422-ОД

Принято решением педагогического совета МБДОУ детский сад №54	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детский сад №54 _____ Вабель В.Р.
Протокол от « <u>24</u> » марта 2022 г. № <u>4</u>	Введено в действие приказом от « <u>25</u> » марта 2022 года № <u>187-ОД</u>

**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада комбинированного вида №54
города Ставрополя**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015г. № 1527.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановление воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №54 города Ставрополя (далее – Учреждение).

1.3. Комитет образования администрации города Ставрополя (далее - Учредитель) обеспечивает перевод и восстановление воспитанников с письменного согласия родителей вне зависимости от периода (времени) учебного года.

2. Порядок и условия перевода воспитанника

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности происходит в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии.

2.1.2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей):

- родители (законные представители) осуществляют выбор принимающей организации;
- родители (законные представители) обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- родители (законные представители) обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

2.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

2.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) не перевод.

2.2.2. Учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников о переводе в письменном виде в течение пяти рабочих дней с момента издания распоряжения Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

2.2.3. Учреждение предоставляет Учредителю сведения о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.2.4. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, указанной в пункте 2.2.3.

2.2.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения 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.

2.2.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода

(прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.2.8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников.

2.3. Порядок и основания перевода воспитанников в Учреждении:

2.3.1. Перевод воспитанника в другую группу (в соответствии с возрастом детей) осуществляется:

- в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе;
- в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего Учреждением.

2.3.2. Перевод воспитанника в другую группу в течение года осуществляется в случае:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период.
- по медицинским показаниям (в том числе в случае вакцинации ОПВ) осуществляется на основании приказа заведующего.

2.4. Порядок временного перевода воспитанников:

2.4.1. Временный перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение города Ставрополя осуществляется:

- на период приостановления работы Учреждения (в летний период на время ремонтных работ) по графику, согласованному с Учредителем;
- на 60 дней в случае вакцинации ОПВ в группе по согласованию с родителями (законными представителями) не привитого воспитанника и администрацией другого дошкольного образовательного учреждения города Ставрополя.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Воспитанник может быть отчислен из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего 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) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.2. Отчисление по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника производится по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

3.2.1. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- причины оставления Учреждения.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в Учреждении в трехдневный срок издается приказ об отчислении воспитанника.

3.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

3.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.9. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются со дня его отчисления из Учреждения.

4. Порядок восстановления воспитанника

4.1. Восстановление воспитанника, ранее отчисленного из Учреждения, осуществляется на основании вновь полученной путевки (направления) от Учредителя на зачисление воспитанника в Учреждение.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок принимается Педагогическим советом Учреждения, утверждается приказом заведующего, действует с момента его утверждения, до изменения или отмены.

5.2. Настоящий Порядок является локальным актом Учреждения и обязательно для всех участников образовательного процесса.

5.3. Настоящий Порядок подлежит обязательному размещению на официальном сайте Учреждения.