

# Общие положения

* 1. Настоящий порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) в бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования Динской район

«Детский сад № 40» (далее – БДОУ) регламентирует требования к процедуре перевода, отчисления и восстановления (далее – комплектование) воспитанников БДОУ.

* 1. Настоящий порядок разработан в соответствии с:
* законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями,
* приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления 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" с изменениями и дополнениями,
* Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
* «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236, с изменениями и дополнениями;
* постановлением администрации муниципального образования Динской район от 13.05.2020 года № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», с изменениями и дополнениями.
* Уставом детского сада и локальными актами детского сада.
	1. Работу по комплектованию БДОУ проводит специально созданная комиссия при управлении образования администрации муниципального образования Динской район (далее - Комиссия).

# Порядок перевода воспитанников

* 1. Перевод воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее
* принимающая организация), в следующих случаях:
	+ 1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:
	+ переезд или по семейным обстоятельствам;
	+ необходимость в реабилитации в БДОУ, имеющие группы компенсирующей направленности;
	+ перевода детей в другую возрастную группу.
		1. в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
		2. в случае приостановления действия лицензии.
	1. Учредитель исходной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
	2. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного

года.

# Порядок перевода воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)

* 1. В случае перевода воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
	+ осуществляют выбор принимающей организации;
	+ 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);
	+ при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
	+ обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
	1. 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) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

* 1. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
	2. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).
	3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
	4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

* 1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника
	2. При приеме в порядке перевода на обучение в БДОУ 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) воспитанников.
	3. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.
	4. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, 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 (приложение 2).
	5. При условии перевода ребенка из БДОУ общего назначения для реабилитации в БДОУ, имеющее группы компенсирующего назначения, за ребенком сохраняется место в прежнем учреждении по заявлению родителей (законных представителей). На время реабилитации, на это место может быть направлен следующий по очереди ребенок.
	6. Обмен мест в БДОУ осуществляется на основании гарантийных писем и производится ответственным специалистом управления образования за комплектование детьми образовательных учреждений.
	7. По заявлению родителей (законных представителей) возможен перевод ребенка в другую возрастную группу, при наличии вакантных мест (приложение № 3). В заявлении обязательно указание причины перевода. Руководитель издает приказ, вносятся изменения в списочном составе группы.

# Порядок перевода воспитанников в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае

**приостановления действия лицензии**

* 1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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 распорядительного акта 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.

* 1. 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.
	1. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
	2. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

* 1. 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 из исходной организации, 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.

* 1. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация 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).
	2. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
	3. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
	4. 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

* 1. 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.

# Порядок отчисления воспитанника.

* 1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:
	+ в связи с получением образования (завершением обучения);
	+ по инициативе родителей (законных представителей) 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) воспитанников и БДОУ, в том числе в случае ликвидации БДОУ
	1. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.
	2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество при наличии) воспитанника; б) дата рождения:

в) номер (название) и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) дата отчисления.

Форма заявления представлена в приложении № 4

* 1. Заведующий издаѐт приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается:

а) фамилия, имя, отчество при наличии) воспитанника; б) дата рождения:

в) наименование организации, в которую выбывает воспитанник; г) дата отчисления.

* 1. Договор об образовании, заключѐнный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.
	2. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
	3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами БДОУ прекращаются с даты его отчисления
	4. Запрещается отчисление ребенка из БДОУ по причине просрочки оплаты его родителями (законными представителями) за присмотр и уход
	5. Если просрочка оплаты за присмотр и уход влечет причинение убытков детскому саду или учредителю, такие убытки подлежат возмещению по правилам гражданского законодательства – в судебном порядке.

# Порядок сохранения места за ребенком

* 1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании заявления родителя (законного представителя) о непосещении воспитанника БДОУ с сохранением места и указанием причины и сроков (приложение № 5).
	2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в Учреждении, являются:
		+ состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать БДОУ (при наличии медицинского документа);
		+ временное посещение санатория, дошкольного учреждения присмотра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
		+ по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей)
		+ иные причины указанные родителями (законными представителями) в заявлении.
	3. В этом случае приказом руководителя БДОУ ребѐнок временно выводится из списков БДОУ. При возвращении ребѐнка приказом руководителя БДОУ он вновь зачисляется в списки.
	4. На место отсутствующего ребенка в БДОУ может быть зачислен другой ребенок.
	5. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места представляют в БДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

# Порядок восстановления воспитанников.

* 1. Воспитанник, отчисленный из БДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении.
	2. Для воспитанников, временно отчисленных из учреждения по личному заявлению родителей с условием сохранения места в учреждении, сохраняется место в учреждении на время, определенное родителями (законными представителями) воспитанников.
	3. В остальных случаях восстановление воспитанников в учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест
	4. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего БДОУ о восстановлении.
	5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами БДОУ возникают с даты восстановлении воспитанника в учреждении.

# Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникшие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией, регулируются Учредителем БДОУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

# Заключительные положения

* 1. Настоящее положение является локальным актом БДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом заведующего БДОУ
	2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ
	3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ
	4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1 к Порядку

Начальнику УО администрации

МО Динской район М.А. Ежковой

от

ФИО заявителя

проживающего по адресу

паспортные данные: серия №

выдан

когда, наименование органа выдавшего документ

тел.

заявление

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя ребенка)

 « » года рождения, посещающего группу общеразвивающей направленности БДОУ МО Динской

район «Детский сад № 40» в

в связи с

( причина перевода)

« » 20 г.

Подпись

Приложение 2 к Порядку

Заведующей БДОУ МО Динской район

«Детский сад № »

Ф.И.О. заведующей

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ф.И.О воспитанника

« » года рождения зачислен в

 приказ № от г.

Заведующая БДОУ МО Динской район

«Детский сад № »

Приложение 3 к Порядку

Заведующей БДОУ МО Динской район

«Детский сад № 40» Толкачевой Н.В.

от

ФИО заявителя

проживающего по адресу

паспортные данные: серия № \_

выдан « » г

когда, наименование органа выдавшего документ

тел. \_

заявление

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя ребенка)

 « » года рождения, посещающего группу общеразвивающей направленности № \_ БДОУ МО Динской район «Детский сад № 40» в группу № с

(дата)

в связи с

( причина перевода)

« » 20 г.

Подпись

Приложение 4 к Порядку

Заведующей БДОУ МО Динской район

 «Детский сад №40» Толкачевой Н.В.

от

ФИО заявителя

проживающего по адресу

паспортные данные: серия №

выдан

когда, наименование органа выдавшего документ

тел.

заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя ребенка)

 « » года рождения, посещающего группу общеразвивающей направленности БДОУ МО Динской

район «Детский сад № 40» №

с

в связи с

( причина перевода)

« » 20 г.

Подпись

Приложение 5 к Порядку

Заведующей БДОУ МО Динской район

«Детский сад №40» Толкачевой Н.В.

от

ФИО заявителя

проживающего по адресу

паспортные данные: серия №

выдан « » г

когда, наименование органа выдавшего документ

тел. \_

заявление

Прошу сохранить место за моим ребенком \_

(Ф.И. ребенка, дата рождения)

посещающего группу № общеразвивающей направленности с по

( причина отсутствия)

« » 20 г.

Подпись