

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 29 «ВАСИЛЁК» города Южно-Сахалинска
(МБДОУ №29 «Василёк» г. Южно-Сахалинска)**

СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
Протокол № 5
от 28.04.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом от 29.04.2020 г. № 76-О
заведующий МБДОУ № 29 «Василёк»
Г.А. Дьячкова

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 29 «ВАСИЛЕК»
Г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 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, утверждёнными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 «Василёк» города Южно-Сахалинска (далее – Учреждение).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) ДОУ, по программам дошкольного образования.

**2. Порядок и основания для перевода обучающегося (воспитанника) из
группы в группу без изменения условий получения образования
(внутри Учреждения).**

2.1. К переводу обучающихся (воспитанников) Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

– перевод обучающегося (воспитанника), обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы детского сада в другую группу детского сада такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;

– перевод обучающегося (воспитанника), обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, в следующую возрастную группу в связи с достижением обучающегося (воспитанника) возрастного периода.

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 сентября по 31 августа ежегодно в связи с достижением обучающихся (воспитанников) следующего возрастного периода на основании приказа заведующего Учреждением.

2.3. Перевод из одной группы в другую группу одной и той же направленности без изменений условий получения образования не влечёт изменения прав и обязанностей Учреждения и родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), такой

перевод оформляется приказом заведующего без внесения изменений в договор дошкольного образования.

2.4. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе ДОО.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанника) возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя). 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.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося (воспитанника) из группы в группу регистрируется.

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

2.3.3. Заведующий Учреждением о издаёт приказ о переводе обучающегося (воспитанника) о переводе обучающегося (воспитанника) ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведён в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле обучающегося (воспитанника).

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждением делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.5. 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 без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

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

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

2.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося (воспитанника) из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий ДОО 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.

Оба родителя (законных представителя) обучающегося (воспитанника) уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося (воспитанника). Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

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

2.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

3. Перевод обучающегося (воспитанника) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Основанием перевода ребёнка дошкольного возраста в другое образовательное учреждение является:

- направление Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска.

3.2. Перевод обучающихся (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии ДОО на осуществление образовательной деятельности;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка дошкольного возраста, препятствующее его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении;

- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в дошкольное учреждение пристра и оздоровления, компенсирующей направленности (на период оздоровления и коррекции).

3.3. Заведующий Учреждением издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника), расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

3.4. Порядок перевода обучающихся (воспитанников) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии и медицинским показаниям:

- перевод детей с нарушениями речи осуществляется на основании заключения ПМПК

- родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) при предъявлении паспорта, свидетельства о рождении ребёнка и заключении ПМПК получают в Департаменте образования администрации города Южно-Сахалинска

направление в образовательную организацию, имеющую группы компенсирующего вида;
- В принимающую организацию родители (законные представители) предоставляют направление Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска и другие запрашиваемые документы

4. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

4.1. Временный перевод обучающегося (воспитанника) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Департаментом образования администрации города Южно-Сахалинска в случаях:

- капитального (текущего) ремонта ДООУ (полностью или частично в зависимости от объема работ);

5.2. Временный перевод воспитанников детского сада осуществляется на основании распорядительного акта Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска.

5. Порядок и основания для отчисления обучающегося (воспитанника)

5.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающегося (воспитанника)) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий ДООУ издаёт приказ об отчислении обучающегося (воспитанника).

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) и отчисление обучающегося (воспитанника) может быть осуществлено по окончании срока действия Договора и в случаях:

- по инициативе родителя (законного представителя) в связи со сменой места жительства;
- по инициативе родителя (законного представителя) в связи с переводом обучающегося (воспитанника) в другое ДООУ;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителя (законного представителя);
- по окончании пребывания зачисленных обучающихся (воспитанников) на временный период;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.3.1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) не влечёт за собой возникновение каких-то дополнительных, в том числе материальных обязательств обучающегося (воспитанника) перед Учреждением.

5.4. Основанием для отчисления обучающегося (воспитанника) является приказ заведующего ДООУ, который составляется на основании заявления родителя (законного представителя).

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- б) дата рождения обучающегося (воспитанника);
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся

(воспитанник);

г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);

д) дата отчисления воспитанника.

5.4.1. Заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключённый с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

5.5. Руководитель Учреждения обязан в последний день посещения обучающегося (воспитанника) ДООУ выдать родителям (законным представителям) медицинскую карту обучающегося (воспитанника), а родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) оплатить пребывание ребёнка в ДООУ.

6 .Порядок восстановления обучающегося (воспитанника) в ДООУ.

6.1. Основанием для восстановления ребёнка дошкольного возраста в ДООУ является направление выданное в Департаменте образования администрации города Южно-Сахалинска, приличии свободных мест в Учреждении.

6.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты заключения договора и восстановления обучающегося (воспитанника).