

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
ЧУПИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД**

186670, Республика Карелия, Лоухский район, п. Чупа, ул. Приозёрная, д.7а
тел.: 81439-312-19; e-mail: chupa-detsad@mail.ru ; сайт: www.chupa-detsad.ru

Принято

Педагогическим советом
МБДОУ Чупинского детского сада
Протокол от 19.11.2020 г. № 2

Утверждаю
Заведующая МБДОУ
Чупинского детского сада
_____ М.Ю.Чернак
Приказ от 20.11.2020 г. №____

**Порядок
и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Чупинского детского сада**

п. Чупа
2020 год

1. Общие положения.

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чупинского детского сада (далее Порядок) разработан в соответствии с:

1). Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2). Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12. 2015 г. № 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" с изменениями и дополнениями от 21 января 2019 г., 25 июня 2020 г.

3). Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чупинского детского сада.

1.2. Настоящий Порядок устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чупинского детского сада (далее - образовательная организация), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), а также условия перевода внутри образовательной организации.

1.3. Настоящий Порядок является локальным актом МБДОУ Чупинского детского сада и обязателен для исполнения всеми участниками образовательных отношений, а именно образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

1.5. Порядок принимается Педагогическим советом и утверждается приказом заведующей.

1.6. Перевод и отчисление воспитанников из образовательной организации может производиться в следующих случаях:

1.6.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

1.6.2. в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

1.6.3. в случае приостановления действия лицензии.

1.7. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию с письменного согласия родителей (законных представителей) обеспечивает Учредитель образовательной организации и (или) уполномоченный им орган (далее - учредитель).

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

2. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1 Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) вправе по собственной инициативе перевести его в государственную, муниципальную или частную

образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2 При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

2.2.1. обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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 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);

2.2.2. после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3 При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

2.3.1 осуществляют выбор частной образовательной организации;

2.3.2 обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

2.3.3 после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.7 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.8 Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. 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).

2.9 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 обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.10 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) несовершеннолетних обучающихся.

2.11 После приема заявления и личного дела принимающая организация 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 обучающегося в порядке перевода.

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

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1 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 обучающиеся 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) обучающихся 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.3 О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить, указанное уведомление, на своем официальном сайте в сети Интернет:

3.3.1. в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

3.3.2. в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования Республики Карелия, решении о приостановлении действия лицензии.

3.4 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5 Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

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

3.7 Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.8 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

3.11 На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.12 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.

3.13 В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся, формируются новые личные дела, включающие в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Порядок и основания перевода воспитанника внутри образовательной организации.

4.1. Порядок и основания перевода воспитанника по инициативе образовательной организации.

4.1.1. Перевод воспитанников из группы внутри учреждения осуществляется на основании распорядительного акта, в следующих случаях:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования;

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) на основании личного заявления с указанием причин перевода при наличии свободных мест в группе, в которую необходим перевод.

4.1.2. Ежегодно на начало нового учебного года (31 августа) воспитанники переводятся в следующую возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника.

4.1.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу производится на основании решения Педагогического совета и приказа заведующей.

4.1.4. Приказ о переводе в следующую возрастную группу издается не позднее 31 августа календарного года.

4.1.5. Детский сад имеет право временно перевести воспитанника или воспитанников в другие возрастные группы в случае:

- карантин группы (групп);
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

4.2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).

4.2.1. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) производится по заявлению одного из родителей (законного представителя) при наличии свободных мест в возрастной группе, в которую родитель (законный представитель) планирует перевести воспитанника.

4.2.2. В заявлении родителей (законных представителей) о переводе указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) возрастная группа, которую посещает ребёнок;
- г) возрастная группа, в которую желают перевести его родители (законные представители).

4.2.3. В письменном заявлении родители (законные представители) имеют право указать причину перевода воспитанника в другую возрастную группу.

4.2.4. Решение о переводе принимает заведующая в соответствии с наличием свободных мест в желаемой группе. На основании личного заявления одного из родителей (законных представителей) заведующая издает распорядительный акт о переводе ребенка внутри образовательной организации с указанием группы, в которую переводится воспитанник.

4.2.5. Ответственный за ведение работы в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - АИС ЭДС), осуществляет перевод в течение 1 дня.

4.2.6. Образовательная организация не имеет права переводить воспитанника в возрастную группу на год младше при достижении им возраста 8 лет.

4.2.7. По заявлению родителей (законных представителей) возможно дублирование ребенком образовательной программы возрастной группы в течение еще одного календарного года при наличии свободных мест.

4.2.8. Приказ о продолжении обучения в той же возрастной группе (дублирование программы) издается заведующей только на основании заявления родителей (законных представителей).

4.2.9. Родители (законные представители) воспитанника имеют право перевести своего ребенка на **обучение по адаптированной образовательной программе** дошкольного образования только по рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2.10. Заведующая издает приказ о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей) ребёнка. Письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанника в форме заявления фиксируется в приказе о переводе.

5. Порядок и основания для отчисления воспитанников.

5.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

5.1.1. в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

5.1.2. досрочно, в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по инициативе образовательной организации в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) незаконное зачисление воспитанника в образовательную организацию;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующей об отчислении из образовательной организации.

5.3. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей).

5.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами образовательной организации, прекращаются со дня его отчисления из образовательной организации.

5.5. Досрочное отчисление воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией, за исключением задолженности по родительской плате.

2.13 Исходная организация выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту формы 026/у. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение медицинской карты.

5.6. Копия распорядительного акта (приказа) об отчислении включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве образовательной организации согласно номенклатуре дел.

6. Порядок и основания для восстановления воспитанников.

6.1. Воспитанник, отчисленный из образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы

дошкольного образования, имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других образовательных организациях.

6.2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

6.3. Восстановление в образовательной организации производится на основании локального акта о правилах приема воспитанников в образовательную организацию.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующей.

7.2. Текст Порядка подлежит размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и информационном стенде.