

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 75
«Синяя птица» города Калуги**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ № 75
«Синяя птица» г. Калуги
(протокол от 30.03.2022 г. № 4)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ № 75
«Синяя птица» г. Калуги
от 30 марта 2022 г. № 25/01-05



СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
МБДОУ № 75 «Синяя птица» г. Калуги
(протокол от 30.03.2022 г. № 4)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)**

**МБДОУ № 75 «СИНЯЯ ПТИЦА» Г. КАЛУГИ
(новая редакция)**

г. Калуга
2022

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 75 «Синяя птица» города Калуги (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07. 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в порядок и условия 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, утвержденные Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527, Постановлением Городской Управы г. Калуги от 10.07.2014 N 230-п "Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования", Постановления Городской Управы города Калуги о внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 75 «Синяя птица» города Калуги, осуществляющем образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

II. Порядок и основание перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может осуществляться внутри образовательного Учреждения из одной группы в другую группу и из одного Учреждения, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

2.2. Перевод воспитанников из одного Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, осуществляется:

- ✓ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- ✓ в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования

лицензии на осуществление образовательной деятельности;

✓ в случае приостановления действия лицензии.

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

1) осуществляют выбор принимающего Учреждения;

2) 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;

3) 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.

2.2.2. В заявлении об отчислении в порядке перевода в принимающее Учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают:

✓ фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

✓ дату рождения;

✓ направленность группы;

✓ наименование принимающего Учреждения.

И в случае переезда в другую местность родители (законные представители) воспитанника указывают, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.2.3. Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.

2.2.5. Исходное Учреждение 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.

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

2.2.7. Предоставление других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее Учреждение, в связи с переводом из исходного Учреждения не требуется. 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).

2.2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное

Учреждение в порядке перевода из исходного Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.2.9. 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.

2.2.10. Принимающее Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного Учреждения, в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходное Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее Учреждение.

2.3. В случае перевода воспитанника в связи с прекращением деятельности исходного Учреждения, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии, исходное Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанника

в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, 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;

2.3.1. 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 надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении лицензии. По запросу учредителя руководитель образовательного Учреждения или уполномоченные им лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.3.2. Исходное Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об Учреждениях, реализующих программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников

из исходного Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей

(законных представителей) воспитанников на перевод в принимающее Учреждение.

2.3.3. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- ✓ наименование принимающего Учреждения;
- ✓ перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- ✓ возрастную категорию воспитанников;
- ✓ направленность группы;
- ✓ количество свободных мест.

2.3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке и перевода в принимающее Учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.3.5. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее Учреждение, родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.3.6. Исходное Учреждение передает в принимающее Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.3.7. На основании представленных документов, принимающее Учреждение

заключает Договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.3.8. В принимающем Учреждении 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.

2.4. Перевод воспитанников внутри образовательного Учреждения в следующую возрастную группу производится в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 31 августа.

2.4.1. В период комплектования образовательного Учреждения на новый учебный год, руководитель образовательного Учреждения формирует списки, распределяет воспитанников по возрастным группам, оформляет перевод воспитанников в следующую группу распорядительным актом.

2.4.2. Тестирование воспитанников в образовательном Учреждении при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.4.3. В течение учебного года перевод воспитанника(ов) из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри учреждения по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления о переводе в другую возрастную группу (приложение 5) не зависимо от периода (времени) учебного года при наличии свободных мест.

Свободными являются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

2.4.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую в течение учебного года оформляется распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей).

III. Порядок и основание отчисления воспитанников из образовательного Учреждения

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения может производиться по заявлению родителей

(законных представителей) воспитанников в следующих случаях: в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) и выпуском воспитанников в школу.

✓ досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.2. По инициативе Учреждения в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего незаконное зачисление воспитанника.

3.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является

распорядительный акт Учреждения.

3.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.7. После отчисления воспитанника из образовательного Учреждения руководитель или уполномоченные лица образовательного Учреждения вносит соответствующую запись в книгу учета воспитанников.

3.8. Руководитель или уполномоченное лицо образовательного Учреждения предоставляет учредителю информацию, о детях, отчисленных из образовательного Учреждения, о наличии вакантных мест в образовательном Учреждении.

IV. Порядок и основание восстановления воспитанников в образовательном Учреждении

4.1. Образовательные отношения прекращаются по заявлению родителей (законных представителей) в связи с отчислением воспитанника (приложение 6):

- ✓ в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- ✓ досрочно;
- ✓ по инициативе родителей (законных представителей), 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) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Руководитель Дошкольного учреждения издает распорядительный акт об отчислении воспитанника из Дошкольного учреждения в течение трех рабочих дней. Сведения об отчислении воспитанника заносятся в Книгу учета воспитанников, посещающих Дошкольное учреждение.

4.3. Воспитанник, отчисленный из образовательного Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право претендовать на восстановление в Учреждении по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, которое подается в управление образования или в электронной форме.

4.4. Решение о восстановлении воспитанника в Учреждении или предоставлении места в другом образовательном Учреждении принимается при наличии вакантных мест.

4.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами образовательного Учреждения, возникают со дня издания распорядительного акта о восстановлении.

V. Заключительные положения

5.1. Положение принимается на педагогическом совете, утверждается приказом по Учреждению с учетом мнения Родительского комитета.

5.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимаются решением коллегиального органа управления Дошкольного учреждения, с учетом мнения Родительского комитета.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575828

Владелец Попова Ольга Николаевна

Действителен с 16.03.2022 по 16.03.2023