

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Учреждения
Протокол от «31» августа 2023 г. № 1

ПРИНЯТО:
на Управляющем совете Учреждения
Протокол от «31» 08 2023 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ:
и.о. заведующего МБДОУ д/с № 237
Е.В. Кулик
Приказ № 38-ог от «31» 08 2023 г



**Положение
о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения» города Новосибирска «Детский сад № 237»**

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников МБДОУ д/с № 237 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – Порядок) устанавливают требования к процедуре и условиям осуществления перевода из (исходной организации) в другую (принимающую) организацию в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее – воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.1.2. Департамент образования мэрии города Новосибирска или отдел образования Октябрьского района города Новосибирска обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия родителей (законных представителей) из одного учреждения в другое.

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

1.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников в МБДОУ д/с № 237 из одной возрастной группы в другую с учётом возраста воспитанников и направленности групп осуществляется на основании приказа заведующего или по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников при наличии свободных мест.

2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода по инициативе родителей (законных представителей) родители:

2.1.1. осуществляют выбор принимающей организации;

2.1.2. обращаются в департамент образования мэрии города Новосибирска или отдел образования Октябрьского района для определения принимающей организации при наличии свободных мест.

2.1.3. обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

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 населённый пункт, в который осуществляется переезд.

2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода исходная организация в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.3. Исходная организация выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

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

2.5. Личное дело предоставляется родителем (законным представителем) 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.

2.6. После приёма 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 трёх рабочих дней после заключения договора издаёт приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.7. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной 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, в которые 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) в случае приостановления действия лицензии 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 своём официальном сайте в сети

Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) 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, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. 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 в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность групп, количество свободных мест.

3.4. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.6. Исходная организация передаёт в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе заведующего делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.8. В принимающей организации на основании принятых личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Перевод воспитанника МБДОУ д/с № 237 из одной возрастной группы в другую с учётом возраста воспитанников и направленности групп

4.1. Комплектование групп и перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую производится непосредственно дошкольным учреждением ежегодно с 01.06 по 31.08 текущего года.

4.2. Перевод из одной возрастной группы в другую с учётом возраста воспитанника и направленности групп по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

4.2.1. Родители (законные представители) обращаются к заведующему ДОУ с заявлением для перевода воспитанника при наличии свободных мест. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о переводе в другую группу указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- в) дата рождения;
- г) направленность группы.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) о переводе при наличии свободных мест в трёхдневный срок издаётся приказ о переводе воспитанника с указанием направленности возрастной группы.

4.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, посещающие группы общеразвивающей направленности, переводятся на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций городской психолого-медико-педагогической комиссии.

5. Отчисление воспитанников из МБДОУ д/с № 237

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из образовательной организации:

- а) в связи с получением образования;
- б) досрочно по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию дошкольного образования.

5.2. Основанием является заявление родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника из Учреждения.

5.3. На основании заявления издается приказ об отчислении воспитанника из Учреждения.

5.4. Приказ об отчислении воспитанника из Учреждения должен содержать: фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дату его рождения, группу, которую посещал воспитанник при обучении по образовательной программе дошкольного образования, причину отчисления, дату отчисления, дату заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из Учреждения.

5.5. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении из Учреждения вкладываются в личное дело воспитанника.

5.6. Договор об образовании, заключённый между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, при отчислении расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника из Учреждения.

5.7. Отчисление по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт для них каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением, если иное не установлено договором об образовании.

5.8. Личное дело воспитанника выдаётся родителям (законным представителям) на основании их письменного заявления при отчислении по причине перевода воспитанника в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

5.9. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося могут обжаловать решение об отчислении воспитанника, принятое по инициативе Учреждения, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.