Принято с учетом мнения Педагогического совета Протокол №3 от « 12 » февраля 2021г.	УТВЕРЖДАЮ: заведующий МБДОУ детский сад № 3 _____ Д.И. Чекулаева приказ от «15» февраля 2021г. № 20

Согласованно:
Председатель
На заседании Управляющего Совета
Протокол УС от «12 »февраля 2021г.

Чекулаева Диана Ивановна

Подписано цифровой подписью: Чекулаева Диана Ивановна
Дата: 2021.02.19 14:50:43 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАНИИКОВ МБДОУ ДЕТСКОГО САДА № 3 ГОРОДА КАМЕНСК-ШАХТИНСКИЙ

2021 г.

1. Общее положения

1.Настоящий «Порядок отчисления, перевода воспитанников в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 города Каменск-Шахтинский (МБДОУ детский сад № 3) реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с :
- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г №884;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 271 –ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», с изменениями на 08.12.2020 г.;
-Уставом МБДОУ детский сад №3

2.Настоящий Порядок (далее - Порядок) определяет правила отчисления и перевода воспитанников МБДОУ детского сада № 3 города Каменск-Шахтинский, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - МБДОУ).

2. Перевод воспитанников внутри ДОУ.

2.1. Перевод воспитанника внутри МБДОУ осуществляется:

-Завершение уровня дошкольного образования и перевод воспитанника в следующую возрастную группу по приказу руководителя;

-По инициативе родителя (законными представителями) воспитанника в другую возрастную группу или одновозрастную группу при наличии свободных мест и согласования с администрацией МБДОУ;

-На период обучения воспитанника по адаптированной программе;

- Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется на основании приказа заведующего МБДОУ при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ), в дежурную группу, и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

3. Порядок и условия осуществления перевода, воспитанников из МБДОУ детский сад № 3, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе ДОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

3.1. Перевод, воспитанников из МБДОУ детский сад № 3, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе ДОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется:
-по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника МБДОУ;
-перевод в группу компенсирующей направленности специализированного ДОУ по решению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
-в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
-в случае приостановления действия лицензии.
3.2. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3. Условия перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей):
3.4. Родители (законные представители) воспитанника самостоятельно ищут взаимообмен местами по одновозрастному признаку, размещая объявления об «обмене местами» с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
3.5. При отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном учреждении обращаются в Комиссию по распределению мест в детские сады города Каменск-Шахтинский с письменным заявлением.
3.6. Порядок перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей):
3.7. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другое ДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
3.8. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДОУ указываются:
-фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
-дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего ДОУ.
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.
3.9. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное ДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
3.10. Исходное ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).
3.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходного ДОУ не допускается.
3.12. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходного ДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
3.13. После приема заявления и личного дела принимающее ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.
3.14. Принимающее ДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное ДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБДОУ детского сада № 3, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ детский сад № 3 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе – принимающие ДОУ), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
О предстоящем переводе МБДОУ детский сад № 3 в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении своей деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.
Данное уведомление должно содержать указание причины перевода, а также сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение.
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.
4.2. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ детский сад № 3,о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
4.3. Учредитель запрашивает выбранные им ДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных ДОУ или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.
4.4. МБДОУ детский сад № 3 обязано довести до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательные 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 другие ДОУ.
Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:
-наименование принимающего ДОУ,
-перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования,
-возрастную категорию воспитанников,
-направленность группы, количество свободных мест.
4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, МБДОУ детский сад № 3 должно издать распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
4.6. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДОУ родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
4.7. МБДОУ детский сад № 3 должно передать в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.8. На основании представленных документов принимающее ДОУ 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 ДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
4.9. В принимающем ДОУ 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.

5. Отчисление воспитанников из ДОУ

5.1. Отчисление воспитанника из ДОУ осуществляется:
-по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины выбытия и места дальнейшего обучения и воспитания ребенка;
-в связи с завершением обучения в ДОУ и поступлении воспитанника в школу;
-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей и ДОУ (закрытие учреждения, реорганизация).
5.2. При отчислении ДОУ выдает заявителю следующие документы:
-медицинскую карту воспитанника.
5.3. Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется приказом заведующего.
5.4. Спорные вопросы, возникающие между администрацией образовательного учреждения и родителями (законными представителями) при приеме, переводе и отчислении воспитанника, решаются совместно с Учредителем данного образовательного учреждения