

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МДОУ «Светлячок» городского округа
ЗАТО Светлый»
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МДОУ «Светлячок» городского округа
ЗАТО Светлый»
№ 307 от «31» августа 2023г.
С.Е. Гарбузова



**Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый Саратовской
области»**

**ЗАТО Светлый
2023г.**

**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
МДОУ «Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый»**

1. Общие положения

1.1 Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области» (далее – Порядок; далее - Организация) принят в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 28.12.2015 № 1527 ((в ред. Приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 N 30, от 25.06.2020 N 320);
- другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2 Порядок устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ «Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый».

2. Перевод воспитанника МДОУ

2.1. Перевод воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (далее - Воспитанник);
- в случае прекращения деятельности Организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - Лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- в случае приостановки функционирования Организации.

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

**3. Перевод воспитанника МДОУ по инициативе его родителей
(законных представителей)**

3.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. 3.1.1. При переводе в

государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее-государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в ГАУСО «МФЦ» (или орган управления образованием по месту жительства) для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке приема;
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.1.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- 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;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося (приложение 1) в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.2. 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.
- д) населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - лично дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель

(законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Организации не допускается.

3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника 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) воспитанника. 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 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.7. После приема 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 трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника.

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

4. Перевод воспитанников в случае приостановки функционирования одного из зданий МДОУ

4.1. МДОУ оказывает содействие родителям (законным представителям) воспитанников в возможности перевода воспитанников соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы в случае приостановки функционирования одного из зданий МДОУ в два других по выбору родителей (законных представителей).

4.2. При переводе воспитанника в другое здание МДОУ медицинский персонал передает медицинскую карту воспитанника в это здание.

4.3. Перевод воспитанника в другое здание осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, приказа заведующего МДОУ.

5. Отчисление воспитанника МДОУ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Организации:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 4.2. настоящей статьи.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (закон иных представителей) воспитанника и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

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

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Организации об отчислении воспитанника из этой организации. Если с родителями (законными представителями) воспитанника

заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Организации об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты его отчисления из Организации.

5.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника медицинскую карту.

6. Порядок и основания для восстановления воспитанников МДОУ

6.1. Лицо, отчисленное из Организации по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление для обучения в этой организации после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) Организации.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными актами Организации, возникают с даты восстановления воспитанника в Организации.

7. Заключительные положения

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

7.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в Организацию, подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Организации в доступном для ознакомления месте.

Заведующему МДОУ «Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый»

_____ (ФИО)
от _____ (Ф.И.О. родителя/ законного представителя)
_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность
_____ (родителя, законного представителя) ребенка или
_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) _____ года рождения,
посещающего _____ группу _____
общеразвивающей/комбинированной направленности (нужное подчеркнуть), из МДОУ
«Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый» с _____ 20__ года в
порядке перевода в

_____ (наименование принимающей организации)

_____ (населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд).

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____