

Принят Советом родителей
(законных представителей)
воспитанников
от 25.02.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Заведующего МБДОУ д/с № 16
от 26.02.2025 г. № 51-ОД

Принят Педагогическим советом
от 26.02.2025 г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 16**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (далее – МБДОУ д/с № 16).
- 1.2. Порядок регламентирует оформление перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ д/с № 16.
- 1.3. Порядок принят с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей), Педагогического совета МБДОУ д/с № 16.
- 1.4. Порядок является локальным актом МБДОУ д/с № 16 и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ д/с № 16.

2. Порядок перевода воспитанников

- 2.1. Перевод воспитанников в МБДОУ д/с № 16 осуществляется:
 - По истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего, изданного не позднее 31 августа каждого года;
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего при наличии вакантных мест в другом образовательном учреждении;
 - по решению ПМПК в группы компенсирующей направленности МБДОУ д/с № 16 и в другие образовательные организации для продолжения обучения по адаптивным программам;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ д/с № 16, в том числе в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с № 16, прекращения деятельности отдельной группы МБДОУ д/с № 16, аннулирования лицензии, приостановлении действия лицензии МБДОУ д/с № 16, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 2.2. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, не зависит от периода (времени) учебного года.

- 2.3. Перевод воспитанников в другие образовательные организации для продолжения обучения по адаптивным программам осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения ПМПК.
- 2.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:
- 2.4.1. Осуществляют выбор принимающей организации и обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).
 - 2.4.2. При отсутствии свободных мест в выбранной организации, обращаются в Управление образования г. Сарапула для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций.
 - 2.4.3. Обращаются в МБДОУ д/с № 16 с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
 - 2.4.4. В Заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - дата рождения;
 - направленность группы;
 - наименование принимающей организации.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.
 - 2.4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, МБДОУ д/с № 16 в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).
 - 2.4.6. В день издания приказа об отчислении воспитанника в порядке перевода, МБДОУ д/с № 16 в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – ЭДС) осуществляет перевод воспитанника с указанием номера детского сада и причины перевода.
 - 2.4.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
 - 2.4.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода и в день заключения договора в ЭДС подтверждает перевод воспитанника, указывая группу, в которую воспитанник будет зачислен.
 - 2.4.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника переводом из другой организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.
- 2.5. При переводе воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с № 16, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии:

- 2.5.1. Подбор принимающей организации, с учетом возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования осуществляет Управление образованием г. Саратова.
- 2.5.2. Родители (законные представители) получают уведомления с информацией: о наименовании принимающей организацией, перечне реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастной категории воспитанников, направленности группы, количестве свободных мест и дают письменное согласие на перевод в предлагаемую организацию.
- 2.5.3. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
- 2.5.4. МБДОУ д/с № 16 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
- 2.5.5. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- 2.5.6. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников, формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Отчисление воспитанников из образовательной организации

- 3.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ д/с № 16 осуществляется:
 - 3.1.1. В связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;
 - 3.1.2. Досрочно по основаниям, установленным п. 3.2. Порядка.
- 3.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ д/с № 16 может быть осуществлено досрочно в следующих случаях:
 - 3.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в т. ч. в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
 - 3.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ д/с № 16, в т. ч. в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с № 16.
 - 3.2.3. По инициативе организации, в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ д/с № 16, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление в МБДОУ д/с № 16.
- 3.3. Досрочное отчисление по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в т. ч. материальных обязательств воспитанника перед МБДОУ д/с № 16.
- 3.4. Отчисление воспитанника досрочно, по основаниям, установленными п. 3.2.1. осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей).

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) направленность группы;
- г) причина отчисления;
- д) 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.

В день издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника, МБДОУ д/с № 16 в автоматизированной информационной системе ЭДС осуществляет отчисление воспитанника.

3.5. Основанием для отчисления является приказ заведующего о выбытии воспитанника из МБДОУ д/с № 16. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 16, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ д/с № 16.

3.6. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к воспитанникам, обучающимся по образовательным программам дошкольного образования.

4. Восстановление воспитанников

4.1. Восстановление обучающегося в ДОУ не предусмотрено действующим законодательством.

4.2. Зачисление обучающегося вновь происходит через прохождение процедуры получения государственной услуги заново.