Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 94 «Забава»
города Калуги

(МБДОУ № 94 г. Калуги)

ПРИНЯТ
Советом родителей
МБДОУ № 94 г. Калуги
(протокол от 27.08.2020 г. № 1)

УТВЕРЖДЕН
Приказом МБДОУ № 94 г. Калуги
От 01.09.2020г. № 243/1-ОД

ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников)

г. Калуга
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 320 от 25.06.2020 года «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, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527», Уставом дошкольного учреждения, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановлением 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», Постановлением Городской Управы города Калуги от 18.05.2010 № 164-п «Об утверждении формы книги учета воспитанников, посещающих муниципальное дошкольное образовательное учреждение г. Калуги и инструкции по ее заполнению», Постановлением Городской Управы города Калуги от 11.03.2016 № 2388-пи «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга», Постановлением Городской Управы города Калуги от 06.05.2016 № 132-п «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п «Об утверждении Порядка учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 94 «Забава» города Калуги (далее - Организация), осуществляющем образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ № 94 г. Калуги.

1.3. Основанием для изменения образовательных отношений (перевода, восстановления и отчисления воспитанников) является распорядительный акт (приказ) организации, изданный руководителем или уполномоченным им лицом.

1.4. Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в Договор об образовании. Права и обязанности воспитанника изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

2. Порядок перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника в течение учебного года при наличии свободных мест;
- по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии с согласия родителей (законных представителей) в группу компенсирующей направленности в данное или другое дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее

образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность: в случаях прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, временный перевод в другое дошкольное учреждение (ремонтные работы);
- в случае приостановления действия лицензии;
- в следующую возрастную группу ежегодно в период комплектования на новый учебный год;
- в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей, в случае производственной необходимости, на летний период.

2.2. Перевод воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности обеспечивается с письменного согласия родителей (законных представителей) и не зависит от периода (времени) учебного года.

2.3. 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):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- 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;
- после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи переводом в принимающую организацию.

2.4. 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 в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.5. 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, направленность программы обучения;

г) 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.

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель или иное уполномоченное лицо Организации в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7. Руководитель или иное уполномоченное лицо Организации выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.8. В случае перевода воспитанника из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) воспитанника представляют руководителю или уполномоченному лицу организации личное дело воспитанника вместе с заявлением о зачислении воспитанника 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 приёма 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).

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.10. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.11. После приема заявления и личного дела заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителем (законным представителем) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.12. Руководитель или уполномоченное лицо при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной 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 Организацию.

2.13. В случае прекращения деятельности Организации, а также в случае аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

2.14. При принятии решения о прекращении деятельности Организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе руководитель или уполномоченное лицо в случае прекращения деятельности Организации уведомляют родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ № 94 г. Калуги, а также размещают указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.15. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу, в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей, в случае производственной необходимости, на летний период осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) руководителя организации или уполномоченного лица.

2.16. При необходимости вносятся соответствующие изменения в Договор об образовании.

2.17. Перевод воспитанника возможен с даты издания приказа руководителя или другого уполномоченного лица или иной даты указанной в приказе.

3. Порядок отчисления воспитанников

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

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- досрочно по основаниям, установленным «Законом об Образовании в Российской Федерации».

3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении руководитель или иное уполномоченное лицо в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника.

3.3. Данные об отчислении воспитанника из Организации (дата и место выбытия) вносятся в Книгу учета воспитанников.

4. Порядок восстановления воспитанников

4.1. Восстановление воспитанников осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) по заявлению в письменной форме и по инициативе Организации, осуществляющей образовательную деятельность, по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ № 94 г. Калуги;

4.2. После изучения всех обстоятельств и условий руководителем или иным уполномоченным лицом принимается решение о восстановлении воспитанника.

4.3. Заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издается распорядительный акт о восстановлении воспитанника в Организации.

4.4. Восстановление воспитанника возможно с даты издания приказа руководителя или другого уполномоченного лица или иной даты указанной в приказе.