

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №9 г.Конаково

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания
педагогического совета
от 11.04.2022г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
детского сада №9 г.Конаково
Мигунова О.К.
Приказ от 11.04.2022г. № 24

**СОГЛАСОВАНО**

протокол заседания
совета родителей
от 11.04.2022г. № 2

**Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления обучающихся (воспитанников)**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №9
г.Конаково**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №9 г.Конаково (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «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»;
- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на очередь, предоставление места, зачисление в образовательное учреждение и предоставление дошкольного образования по общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях Конаковского района»;
- Уставом МБДОУ детского сада №9 г.Конаково.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее – воспитанников) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №9 г.Конаково (далее – Учреждение).

2. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников)

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри Учреждения (из одной возрастной группы в другую) и из Учреждения в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее – образовательная организация).

2.2. **Перевод обучающихся (воспитанников) внутри Учреждения** осуществляется в случаях:

- перевода в следующую возрастную группу в период комплектования Учреждения на новый учебный год;
- перевода в другую группу по заявлению родителей (законных представителей) в течение учебного года при наличии вакантных мест (Приложение 1).

2.2.1. В период комплектования Учреждения на новый учебный год руководитель Учреждения распределяет воспитанников по группам, формирует списки, оформляет перевод воспитанников в следующую возрастную группу приказом по учреждению.

Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.2.2. В течение учебного года перевод воспитанников в другую группу по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется при наличии вакантных мест по согласованию с Комиссией по предоставлению мест в муниципальных образовательных учреждениях Конаковского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, созданной при Администрации Конаковского района (далее – Комиссия).

Перевод воспитанников из одной группы в другую в течение учебного года оформляется приказом Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) и выписки из протокола заседания Комиссии.

2.3. Перевод обучающихся (воспитанников) из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случаях прекращения деятельности Учреждением, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, ликвидации Учреждения;
- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности Учреждения.

Учредитель (Администрация Конаковского района) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.4. Решение о переводе воспитанника из Учреждения в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на основании заявления (письменного согласия) родителей (законных представителей) принимает Комиссия.

На основании решения Комиссии Управление образования администрации Конаковского района оформляет выписки из протокола заседания Комиссии на детей, которые переводятся в Учреждение из других образовательных организаций или наоборот из Учреждения в другие образовательные организации.

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

2.5. Процедура перевода предполагает переход воспитанников из одной образовательной организации в другую с соблюдением правил отчисления и последующего зачисления.

Правила приёма ребёнка в Учреждение в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, регламентируются соответствующим актом Учреждения.

2.6. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей).

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в принимающую организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Данным заявлением осуществляется и выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.6.2. 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) воспитанников:

- обращаются в орган местного самоуправления (структурное подразделение Администрации Конаковского района - Управление образования администрации Конаковского района, далее – Управление образования) для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (для оформления заявления о переводе из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (Приложение 2);

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются к руководителю Учреждения с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 3).

2.6.3. 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 к руководителю Учреждения с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.6.4. 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 (Приложение 3).

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 (Приложение 4).

2.6.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода и выписки из протокола заседания Комиссии Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6.6. Учреждение 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.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения.

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 15.05.2020 №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", принимающая организация будет вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.6.7. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенный в соответствии с законодательством Российской Федерации между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением, из которого ребенок переводится, подлежит расторжению по соглашению сторон.

2.6.8. Принимающая организация при зачислении ребёнка, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.7. Перевод обучающихся (воспитанников) в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.7.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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 Учреждение 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 деятельности Учреждения, а также разместить 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.

2.7.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.7.3. Учреждение сообщает Учредителю о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.7.4. Учреждение 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 Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.7.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.7.7. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.8. По запросу Учредителя о возможности перевода в Учреждение обучающихся его руководитель или уполномоченные им лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников из Учреждения

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением ими дошкольного образования (завершением обучения) (Приложение 5).

Досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников на основании их заявления, в том числе в случае перевода воспитанников для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию (Приложение 4);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом по Учреждению на основании заявления родителей (законных представителей).

3.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника и соответствующего расторжения Договора.

3.4. После отчисления воспитанника из Учреждения руководитель Учреждения вносит соответствующую запись в Алфавитную книгу, которая содержит следующую информацию: дату выбытия, основание, реквизиты приказа (протокола), место выбытия.

3.5. Руководитель Учреждения ежемесячно на 01 число текущего месяца предоставляет в Управление образования информацию о детях, отчисленных из Учреждения, о наличии вакантных мест в Учреждении.

3.6. Решение о восстановлении ребёнка в Учреждении на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение №6) принимает Комиссия при условии наличия вакантных мест в Учреждении.

Приложение 1

к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся (воспитанников)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №9 г.Конаково

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №9 г.Конаково**

Заведующему
МБДОУ детского сада №9 г.Конаково
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя полностью)
проживающего по адресу: _____

заявление.

Прошу перевести моего ребёнка _____
фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка

(дата рождения ребёнка полностью)

из группы № _____ (*возрастная группа*) в группу № _____ (*возрастная группа*)
МБДОУ детского сада №9 г.Конаково в связи с тем, что

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

Контактные телефоны: _____

Дата

Подпись

Приложение 2

к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся (воспитанников)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №9 г.Конаково

Начальнику Управления образования
администрации Конаковского района

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

родителя (законного представителя) полностью)

проживающего по адресу: _____

(поселение,

улица, дом, квартира)

реквизиты документа,

удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)

заявление.

Прошу перевести моего

ребёнка

фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка

(дата рождения ребёнка (число, месяц, год))

из МБДОУ детского сада № _____

(№, поселение)

в МБДОУ детский сад № _____

(№, поселение)

в связи с _____

Согласны на МБДОУ детский сад № _____

Желаемая дата перевода: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребёнка):

(поселение, улица, дом, квартира)

Фамилия(-ии), имя (имена), отчество(а) (при наличии) брата и(или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка), которые обучаются в выбранном для приема ребенка детском саду (при наличии) _____

Выбор языка образования: русский язык, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____ (нужное подчеркнуть).

Необходимый режим пребывания ребёнка: полного дня (12-тичасового пребывания), кратковременного пребывания _____ (нужное подчеркнуть).

Потребность в обучении ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, имеющего заключение психолого-медико-педагогической комиссии, по адаптированной программе дошкольного образования и(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (нужное подчеркнуть).

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, _____ (нужное подчеркнуть).

Заявление действительно до: _____.

Дата _____ Подпись _____
Сведения о родителях (законных представителях):

- Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)),

(номер телефона, адрес электронной почты (при наличии))

Даю согласие на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ Подпись _____ Расшифровка _____
- Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)),

(номер телефона, адрес электронной почты (при наличии))

Даю согласие на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ Подпись _____ Расшифровка _____
- Опекун: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)),

(номер телефона, адрес электронной почты (при наличии))

Даю согласие на обработку и передачу моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ Подпись _____ Расшифровка _____

Приложение 3

к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся (воспитанников)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №9 г.конаково

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №9 г.конаково**

Заведующему
МБДОУ детского сада №9 г.конаково

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

родителя полностью)

проживающего по адресу: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребёнка _____

фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка

(дата рождения ребёнка полностью)

из группы № _____ (*возрастная группа, направленность*) МБДОУ детского сада №9 г.Конаково
в связи с переводом в МБДОУ детский сад № _____.

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

Контактные телефоны: _____

Дата

Подпись

Приложение 4

к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся (воспитанников)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №9 г.Конаково

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №9 г.Конаково**

Заведующему
МБДОУ детского сада №9 г.Конаково

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

родителя полностью)

проживающего по адресу: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребёнка _____

фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка

(дата рождения ребёнка полностью)

из группы № _____ (_____) МБДОУ детского сада №9 г.Конаково
(возрастная группа, направленность)

в связи с _____
(указать причину и место выбытия)

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

Контактные телефоны: _____

Дата

Подпись

Приложение 5

к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся (воспитанников)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №9 г.Конаково

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №9 г.Конаково**

Заведующему
МБДОУ детского сада №9 г.Конаково

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

родителя полностью)

проживающего по адресу: _____

заявление.
Прошу отчислить моего ребёнка _____
фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка

(дата рождения ребёнка полностью)

из группы № _____ (*возрастная группа*) МБДОУ детского сада №9 г.Конаково
в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

Контактные телефоны: _____

Дата

Подпись

Приложение №6

к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся (воспитанников)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №9 г.Конаково

Начальнику Управления образования
администрации Конаковского района

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

родителя полностью)

проживающего по адресу: _____

заявление.

Прошу восстановить моего ребёнка _____

фамилия имя отчество (при наличии) ребёнка

(дата рождения ребёнка полностью)

в списках МБДОУ детского сада №9 г.Конаково в связи с тем, что _____

(причина)

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

Контактный телефон: _____

Дата

Подпись