

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 260 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Елькина ул., 94а, г. Челябинск, 454092, тел. (351) 237-77-61, факс 237-77-61, e-mail: mdou.ds260@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета
МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска»
Протокол от 20.01.22 № 2



**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 260 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1. Настоящий «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 260 г. Челябинска» (далее - Порядок), регулирует порядок и условия перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 260 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска»). Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. №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» (в редакции приказов Минпросвещения России от 21.01.2019 №30, от 25.06.2020 №320);
- Приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 № 1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска» (с учетом внесенных изменений от 20.09.2021 №1979-у).

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

3. Перевод воспитанников в МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а так же перевода воспитанников из МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- приостановления действия лицензии.

2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанников осуществляют выбор детского сада и обращаются с письменным заявлением Комитета по делам образования города Челябинска.
5. Родители (законные представители) обращаются в МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. В заявлении 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 родители (законные представители) воспитанника указывают в том числе на переезд в муниципальное образование, субъект Российской Федерации.
6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
7. Личное дело выдается при выбытии воспитанника из МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» родителям (законным представителям) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.
8. В порядке перевода в МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» родителями (законными представителями) воспитанника представляется личное дело воспитанника вместе с заявлением о зачислении воспитанника и предъявлением оригинала документов, 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, МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
- 8.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
- 8.2. 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 родителей (законных представителей) воспитанника.
9. После приема заявления и личного дела, МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.
10. МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» при зачислении воспитанника, отчисленного из другого детского сада, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска».

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

11. При принятии решения о прекращении деятельности организации в соответствующем приказе учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

12. О предстоящем переводе, в случае прекращения своей деятельности, МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа учредителя о прекращении деятельности МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска», 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.
13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» 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.
14. МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников, 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.
15. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников руководитель МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
16. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
17. МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
18. 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 с указанием причины перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
19. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска», в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.
20. 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.

4. Порядок и основания перевода воспитанника внутри учреждения

21. Продолжительность и сроки пребывания в каждой в группе определяется возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.
22. На первое сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту воспитанника.

23. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) производится лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест.
24. Временный перевод воспитанников в другую группу по инициативе учреждения производится в случае карантина в группе, аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности и создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников, в период летних отпусков работников МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска», иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.
25. Основанием для перевода является письменное заявление или согласие родителей (законных представителей) о временном переводе с последующим изданием приказа руководителем учреждения.

5. Порядок и основания отчисления из учреждения

26. Отчисление воспитанника из МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:
- в связи с получением образования (завершением обучения)
 - досрочно, в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
27. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя учреждения об отчислении.
28. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами учреждения, прекращаются со дня его отчисления.
29. Досрочное отчисление воспитанника из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед учреждением.
30. При отчислении воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) руководитель:
- принимает заявление родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из учреждения с указанием: фамилии, имени, отчества (при наличии) воспитанника, даты рождения, направленности группы, причины отчисления;
 - издает в трехдневный срок (после принятия заявления) приказ об отчислении воспитанника;
 - выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка.
31. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель учреждения делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.
32. Перечень документов личного дела ребенка, передаваемый при отчислении в порядке перевода:
- копия заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в учреждение;
 - копия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

6. Порядок и основания для восстановления воспитанника

33. Воспитанник, отчисленный из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях города Челябинска, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования при наличии направления Комитета по делам образования города Челябинска.
34. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в Комитет по делам образования города Челябинска.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

35. Спорные вопросы, возникшие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска», регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска».

Подписано ЗУП 1216 C00DC DA61 D516 3ADF E6D4 793F DF16 766C 30C9
Сертификат: Солдаткина Марина Борисовна

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428849

Владелец Солдаткина Марина Борисовна

Действителен с 28.10.2024 по 28.10.2025