


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Горный детский сад»**

СОГЛАСОВАНО
с Советом образовательной организации
МБДОУ «Горный ДС»
Председатель


_____ А.И. Горбушкина

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ «Горный ДС»
Приказ от 31.08.2022 г. № 101-ОД



_____ Н.В. Суравешкина

**Положение
о порядке перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МБДОУ «Горный ДС»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Горный детский сад» (далее по тексту – Учреждение) Ачинского района разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 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», Постановлением администрации Ачинского района от 13.03.2014 г. № 277-П «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Ачинского района», Постановлением Администрации Ачинского района от 02.02.2021 г. № 46-П «О закреплении населенных пунктов, расположенных на территории муниципального образования Ачинский район, за образовательными организациями», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет правила перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

2. Порядок перевода детей.

2.1. Перевод воспитанников из Учреждения, 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);
- при переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта;
- в случае прекращения деятельности исходного Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления деятельности лицензии.

2.2. Перевод воспитанников обеспечивается с письменного согласия их родителей (законных представителей) по заявлению о переводе воспитанника (Приложение № 1).

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

2.4. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 августа по 31 августа ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании результатов педагогического мониторинга и приказа заведующего Учреждением.

2.5. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), а также в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии или приостановления ее действия полностью регулируется Приказом Минобрнауки России 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».

2.6. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в порядке и на основании действующего законодательства Российской Федерации в области образования.

2.7. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 августа по 31 августа ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании результатов педагогического мониторинга и приказа заведующего

Учреждением.

2.8. Временный перевод детей в принимающие организации на время проведения в Учреждении ремонтных работ осуществляется согласно внутреннего приказа Учреждения. Заведующий Учреждением согласует перевод детей с руководителем принимающей организации. Приём детей на временное посещение производится по предъявлению следующих документов: письменного заявления родителей (законных представителей), медицинской карты.

3. Порядок отчисления детей.

3.1. Отчисление ребёнка из Учреждения осуществляется: по личному заявлению родителя (законного представителя воспитанника) (Приложение № 2):

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по окончанию пребывания зачисленных воспитанников на временный период;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из Учреждения, который издается заведующим с указанием причины отчисления. Производится соответствующая запись в Книге учёта движения детей.

3.3. При отчислении Учреждение выдаёт заявителю медицинскую карту ребёнка.

3.4. Руководитель Учреждения представляет в Управление образования информацию об отчислении воспитанников в течение 3 рабочих дней с момента регистрации приказа об отчислении.

3.5. При отчислении воспитанников, зачисленных в Учреждение временно, основанием для отчисления является Приказ заведующего Учреждением с указанием сроков пребывания воспитанников в Учреждении.

4. Порядок и основания для восстановления

4.1. Воспитанник, отчисленный из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в Учреждении.

4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) о восстановлении воспитанника Учреждением издается приказ о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают от даты восстановления воспитанника в Учреждении. х, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Приложение 1
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ «Горный ДС»

Заведующему МБДОУ «Горный ДС»

От _____

(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка
Проживающего по адресу _____

Контактные данные (телефон) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения)

В _____

(наименование группы, образовательной организации)

с «__» _____ 20__ года в связи (указать причину) _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение 2
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ «Горный ДС»

Заведующему МБДОУ «Горный ДС»
Суравешкиной Н.В.

От _____

(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

Проживающего по адресу _____

Контактные данные (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения)

из _____

(наименование группы)

« ____ » _____ 20 ____ года в связи (указать причину) _____

(окончанием дошкольного образования, переезд в другую местность (населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, перевод в другой детский сад и др.)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*