Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №6 г. Азова

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ №6 г. Азова
(протокол № 1
от «30» 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ №6 г. Азова
_____ С.Н.Тарасова
Приказ № 73
от «31» 08 2019 г.

Положение
о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ № 6 г. Азова

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом №273 « Об образовании в Российской Федерации» (ст.ЗО, п.2), Приказом Министерства I образования и науки Российской Федерации «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» от 28 декабря 2015 года №1527, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. N 30 «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, утвержденные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 28.12.2015 года №1527», Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок и основания перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, перевода внутри МБДОУ, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ № 6 г. Азова.

1.3. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования может быть осуществлен: - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося; - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия); - в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Перевод воспитанника обеспечивается с письменного согласия родителя (законного представителя) и не зависит от периода (времени года)

1.5. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

2. Перевод в другую образовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дата рождения; направленность группы; 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.
2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода, МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).
2.4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
2.5. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.
2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной 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.
2.7. 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 заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
2.8. МБДОУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней, с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. Перевод обучающегося внутри учреждения.
3.1. Внутри Учреждения осуществляется:
- Перевод воспитанников в следующую возрастную группу.
- Перевод воспитанников в другую группу по инициативе родителей (законных представителей). Перевод осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), при наличии свободных мест и не зависит от периода (времени года).
- Перевод воспитанников в группу/ из группы другой направленности.
3.2. Перевод воспитанников из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности, осуществляется на основании заключения (акта) городской психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости обучения по

адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи. Перевод осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) и заключением дополнительного соглашения к договору об образовании.
3.3. Перевод воспитанников из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности, осуществляется на основании заключения (акта) городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу общеразвивающей направленности, в связи с завершением прохождения им коррекционных программ и снятия диагноза по отклонению в развитии.
3.4. Основанием для перевода внутри учреждения является распорядительный акт (приказ) МБДОУ о переводе воспитанника (ов).

4. Основание и порядок отчисления.
4.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ № 6 г. Азова производится:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании заявления;
- по инициативе МБДОУ № 6 г. Азова путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:
a) по окончании освоения основной образовательной программы МБДОУ № 6 г. Азова и достижении воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
b) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МБДОУ № 6 г. Азова;
c) в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ № 6 г. Азова, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление;
d) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.
4.2. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из МБДОУ № 6 г. Азова. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись.
При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация МБДОУ № 6 г. Азова обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.
4.3. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) МБДОУ об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. Порядок восстановления в МБДОУ

5.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) МБДОУ о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДОО возникают с даты восстановлении воспитанника в МБДОУ.

6. Делопроизводство.

6.1. В МБДОУ ведется Книга движения детей, в которой отражены приказы о зачислении, переводе, об отчислении и восстановлении воспитанников МБДОУ.

6.2. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатями МБДОУ.

6.3. Перевод, отчисление и восстановление воспитанников МБДОУ оформляется приказом заведующего МБДОУ.