Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНО  Приказом и.о. заведующего  МБДОУ № 9 г. Амурска  От «01» октября 2019 г. № 634–Д |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях перевода,**

**отчисления и восстановления воспитанников**

Приняты с учетом мнения общего

Родительского собрания

Протокол № 01

от 26.09.2019

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее положение о порядке и условиях перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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», Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018г., постановлением о закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (организаций) за территориями Амурского муниципального района, в соответствии с действующим регламентом, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированном виде № 9 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность Учреждения по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, на освоение образовательной программы.

1.4. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменений.

1.5. Положение является локальным нормативным актом, принимается с учетом мнения общего Родительского собрания.

**2. Порядок и основание перевода воспитанников**

2.1. Основанием перевода воспитанников в следующую возрастную группу является ежегодное комплектование групп к началу учебного года.

2.2. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа заведующего:

- из группы раннего возраста (с 1,5 до 2 лет) в первую младшую группу (с 2 до 3 лет);

- из первой младшей группы (с 2 до 3 лет) во вторую младшую группу (с 3 до 4 лет);

- из второй младшей группы (с 3 до 4 лет) в среднюю группу (с 4 до 5 лет);

- из средней группы (с 4 до 5 лет) в старшую группу (с 5 до 6 лет);

- из старшей группы (с 5 до 6 лет) в подготовительную к школе группу (с 6 до 7 лет).

2.3. Перевод воспитанника из общеразвивающей группы в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи на 2 года обучения осуществляется на основании Заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Амурского муниципального района, приказа заведующего учреждения, заявления родителя (законного представителя).

2.4. Зачисление в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи проводится на основании первоочередности оформленных документов воспитанников.

2.5. Основанием перевода воспитанника служит заявление родителей (законных представителей) о переводе.

2.6. Перевод может быть организован в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

2.7. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей).

2.7.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника;

- осуществляют выбор принимающего дошкольного учреждения;

- обращаются в выбранное дошкольное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» (далее – сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном учреждении обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования Амурского муниципального района для определения принимающим учреждением из числа муниципальных образовательных учреждений;

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимаемое дошкольное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.7.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимаемое дошкольное учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимаемого дошкольного учреждения. 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.

2.7.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего дошкольного учреждения.

2.7.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

2.7.5.Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее дошкольное учреждение в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.7.6.Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7.7.После приема заявления и личного дела принимающее дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.7.8.Принимающее дошкольное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимаемое дошкольное учреждение.

2.8. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии, в случаи приостановления действия лицензии.

2.8.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее дошкольное учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе – принимающее учреждение), в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана 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 принимающее дошкольное учреждение.

2.8.2.О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) в письменной форме, а также разместить, указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

* в случае аннулирования лицензия – 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.

2.8.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.6.1. Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.8.4. Учредитель запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Заведующий Учреждением должен в течении десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.8.5.Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об учреждениях, 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 принимающее дошкольное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего дошкольного учреждения, перечень реализуемых программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.8.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее дошкольное учреждение с указанием основания такого перевода.

2.8.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее дошкольное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.8.8.Учреждение передает в принимающее дошкольное учреждение списочный состав воспитанников, письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.8.9.На основании представленных документов принимающее дошкольное учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.8.10.В принимающем дошкольном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

**3. Порядок и основание отчисления воспитанников**

3.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ № 9 г. Амурска осуществляется при расторжении договора на образование по образовательным программам между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем Учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в Учреждении. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя.

3.3. Отчисление ребенка оформляется приказом заведующего учреждения:

- в связи с окончанием образовательных отношений;

- по инициативе родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=28310B19831431A5AFEED42B237DB40414E9912DA3C08DA4E5A716070786CF0AD2074B2609F54BpDmCO) воспитанника, в т. ч. в случае перемены места жительства;

- перевод обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, выбора получения образования в форме семейного образования;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае прекращения деятельности ДОУ;

- отчисление воспитанника осуществляется при длительном отсутствии ребенка в течение 2 месяцев без уважительной причины. Родитель (законный представитель) письменно уведомляется об отчислении за 10 дней. Долг по оплате услуги присмотр и уход за ребенка может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего учреждением об отчислении воспитанников из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.5. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в «Журнал регистрации приказов по движению контингента воспитанников МБДОУ № 9 г. Амурска».

3.6. Заведующий учреждением в течение трех дней проводит отчисление воспитанника в электронной системе ГИС ДДО.

**4. Порядок и основание восстановление воспитанников**

4.1 Основанием для восстановления воспитанников является наличие заявления на сохранение места в случаях: - санаторно-курортного лечения, - болезни или карантина, - ежегодного отпуска родителей (законных представителей), - на период закрытия Учреждения на ремонтные и/или аварийные работы, - иные уважительные причины по заявлению родителей (законных представителей). Другие случаи сохранения места за ребенком оговариваются в договоре об образовании.

4.2. В случае нарушение родителями (законными представителями) своевременной оплаты за предоставляемые Воспитаннику услуги присмотра и ухода в порядке, предусмотренном Постановлением главы Амурского муниципального района Хабаровского края, воспитанник временно переводится на режим кратковременного пребывания с 9.00 до 11.30 ч. для получения образовательной услуги.

4.3. Основанием для перевода на режим кратковременного посещения является согласие родителей (заявление), дополнительное соглашение, приказ заведующего учреждением.

4.4. Восстановление воспитанника на получение услуги по присмотру и уходу осуществляется при погашении задолженности родителями (законными представителями).

4.5. Восстановление воспитанников после отчисления из детского сада не осуществляется.

### 5. Сохранение места за воспитанником

### 5.1. Место за воспитанником Учреждения сохраняется на период:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей;

- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

### 6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников является локальным нормативным актом Учреждения, принимается с учетом мнения общего родительского собрания и утверждается приказом заведующего Учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.