

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 6 «Сказка» г. Камешково**

Принято решением
педагогического совета
Протокол №2 от 28.02.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
родительским Комитетом
Протокол № 3 от 27.02.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий  Н.В. Сидорова

приказ № 21-1-ОД от 01.03.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления
и восстановления воспитанников**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 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 соответствующего уровня и направленности», Приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 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 от 28 декабря 2015 г. N 1527», Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад 6 «Сказка» г. Камешково (далее - МДОУ).

1.2. Настоящие правила регулируют порядок и основания перевода, отчисления воспитанников МДОУ.

2. Правила и основание перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования

2.1. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе детского сада.

2.2. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.2.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод;
- д) дата перевода.

Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение 2 дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.2.2. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без

изменения условий получения образования.

2.2.3. На основании приказа заведующий МДОУ вносит соответствующие изменения в АИС «Электронный детский сад» не позднее 3 дней с даты издания приказа.

2.2.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления.

2.3. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случае изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп.

2.3.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется. На основании приказа заведующий МДОУ вносит соответствующие изменения в АИС «Электронный детский сад» не позднее 3 дней с даты издания приказа.

2.3.2. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) до издания приказа о переводе.

2.4. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.5. Лицо ответственное за ведение АИС «Электронный детский сад» до 25 августа комплектует плановые группы в АИС «Электронный детский сад» на предстоящий учебный год.

2.6. В течение учебного года перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя).

2.7. Временный перевод воспитанника в другую группу возможен в случае временного закрытия группы, которую он посещал: на период летней оздоровительной кампании, ремонтных работ в Учреждении, на время карантина, в связи с кадровой ситуацией, другие ситуации. Временный перевод воспитанников в другую группу осуществляется по усмотрению администрации Организации, после

уведомления родителей (законных представителей) воспитанника.

2.8. Временный перевод воспитанника из группы в группу оформляется приказом заведующего Организации.

3. Правила и основание отчисления воспитанника из МДОУ

3.1. Образовательные отношения прекращаются по окончании срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования МДОУ в связи с отчислением воспитанников из МДОУ на основании личного заявления родителей (законных представителей).

3.2. Отчисление воспитанника из МДОУ производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при переводе в другое МДОУ;
- в связи с освоением основной образовательной программы дошкольного образования;
- в связи с прекращением либо приостановлением деятельности МДОУ;
- по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное МДОУ;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МДОУ;

3.4. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего МДОУ на отчисление с указанием причины. Приказ об отчислении издаётся в трёхдневный срок, в случае отчисления в порядке перевода с указанием принимающей стороны.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- ФИО (при наличии) воспитанника,
- дата рождения воспитанника,
- направленность группы,
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект РФ в который осуществляется перевод.

3.5. На основании приказа заведующий МДОУ вносит соответствующие изменения в АИС «Электронный детский сад» не позднее 3 дней с даты издания приказа.

3.6. При прекращении образовательных отношений заведующий МДОУ или уполномоченное лицо выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту и личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный представитель) воспитанника личной подписью подтверждает получение медицинской карты и личного дела с описью содержащихся в нём документов.

3.7. Заявление родителя (законного представителя) выбывшего воспитанника хранится в архиве ДООУ в течение 3 лет.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения в настоящие правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МДОУ.

4.2. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.