Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

«Слободо-Туринский детский сад «Алёнка» общеразвивающего вида с приоритетным

осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей»

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО** | **УТВЕРЖДЕНО** |
| На педагогическом совете  протокол № 1 от 29.08.2024 г. | Заведующий МКДОУ  «Слободо-Туринский детский сад «Алёнка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Антропова от 29.08.2024 г. №43-д |

**Положение о порядке и основании перевода, отчисления**

**и восстановления воспитанников МКДОУ «Слободо -Туринский**

**детский сад «Алёнка»**

**1.Общие положения**

1.1.Положение о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Слободо- Туринский детский сад «Алёнка» - (далее Положение) разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (с изменениями от 21.01.2019 Приказ №30, Приказ № 320 от 25.06.2020);

* Уставом «Слободо- Туринский детский сад «Алёнка» - (далее МКДОУ);

-Правилами приема воспитанников в «Слободо- Туринский детский сад «Алёнка»

1.2.Настоящее положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКДОУ.

1.3.Настоящее положение обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

**2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:**

* воспитанник (обучающийся) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
* участники образовательных отношений – воспитанники (обучающиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
* образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

**3. Порядок и основания для перевода обучающихся (воспитанников)**

3.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) в следующем случае:

* по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

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

**4.Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).**

4.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования".

4.2. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

4.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

* + - * осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.".

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

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.

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее – приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.6. Пакет документов представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, 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, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно- 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.

4.8. 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.

4.9. После приема заявления принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанников в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4.11. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября каждого года до прекращения образовательных отношений. Основанием для перевода является решение педагогического совета, приказ заведующего МКДОУ.

**5.Порядок отчисления воспитанников**

5.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является приказ заведующего МКДОУ.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

5.2. Отчисление воспитанника из МКДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

1. в связи с получением образования (завершения обучения);

2) досрочно, в следующих случая:

* + по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  + по инициативе родителей (законных представителей) по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МКДОУ.

5.4. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МКДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

5.5. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МКДОУ согласно номенклатуре дел МКДОУ.

**6. Порядок восстановления в МКДОУ**

6.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.