|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**На заседании Управляющего советаПротокол № 2 от 18.03.2020 | **УТВЕРЖДАЮ**Заведующий МДОУ «ДС № 24»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Е.Е. Кулешова/Приказ № 18-ОД от 20.03.2020 г. |
| **СОГЛАСОВАНО**На Общем собрании родителейПротокол № 1 от 20.03.2020 |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Порядке, основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся общеобразовательных и дошкольных учреждений**

* **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке основаниях перевода. Отчисления и восстановления обучающихся общеобразовательных и дошкольных учреждений разработано в соответствии

* с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ,
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
* Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 N 33 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293";
* Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
* Письмом департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
* административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности» Благодарненского городского округа;
* Устава Учреждения.

 1.2.Данный документ регулирует порядок и условия перевода, отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» /далее- Учреждение/

1.3.Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из МДОУ «ДС № 24», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из МДОУ «ДС № 24», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию

осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

* по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

обучающегося (далее - обучающийся);

* в случае прекращения деятельности МДОУ «ДС № 24»;
* аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
* в случае приостановления действия лицензии.

1.4.Управление образования и молодежной политики АБГО СК обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

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

* осуществляют выбор принимающей организации;
* обращаются с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
* при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в УО и МП АБГО СК, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
* обращаются в МДОУ «ДС № 24» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МДОУ «ДС № 24», в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4.МДОУ «ДС № 24» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.5.Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МДОУ «ДС № 24» не допускается.

2.6.Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МДОУ «ДС № 21» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7.После приема заявления и личного дела 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.8.Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МДОУ «ДС № 24» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.9.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.

2.10.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.

* **Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МДОУ «ДС № 24», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1.При принятии решения о прекращении деятельности МДОУ «ДС № 24» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МДОУ «ДС № 24», 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 МДОУ «ДС № 24», 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 в принимающую организацию.

3.2.О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МДОУ «ДС № 24» уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

* в случае аннулирования лицензии - 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, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3.Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МДОУ «ДС № 24», о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.5.МДОУ «ДС № 24» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.6.После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ «ДС № 24», издает распорядительный акт об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7.В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

3.8.МДОУ «ДС № 24» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9.На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МДОУ «ДС № 24», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.10.В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

* **Перевод воспитанника внутри Учреждения**

4.1. Перевод воспитанника внутри МДОУ «ДС № 24» может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;

- в другую возрастную группу на время карантина, в летний период.

Перевод внутри МДОУ «ДС № 24» осуществляется при наличии свободных мест в другой возрастной группе.

* **Порядок отчисления воспитанника**

5.1.Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательного

5.2.Отчисление воспитанника из МДОУ «ДС № 24» может быть произведено по заявлению родителей (законным представителей) в следующих случаях:

* в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования).
* по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
* в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования);
* по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
* по иным причинам.
* **ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. Обучающийся, отчисленный из МДОУ «ДС № 24»по личной инициативе или по инициативе родителей (законных представителей), имеет право на восстановление для обучения в группу в течение текущего учебного года, при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.