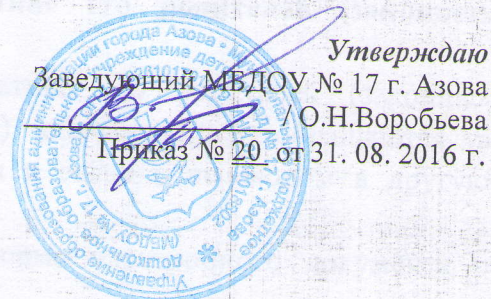


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 17 г. АЗОВА**

346780, Ростовская область г. Азов
Фактический адрес: пер. Красноармейский, 86
тел/факс: 8 (863-42) 4-10-48



Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 17 г. Азова
/ О.Н.Воробьева
Приказ № 20 от 31. 08. 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников

МБДОУ № 17 г Азова

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 г. Азова (далее МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 « Об образовании в Российской Федерации» (ст.30, п.2), Федеральным Законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства 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, Постановлением администрации г. Азова «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Уставом МБДОУ, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок и основания перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, перевода в другую группу МБДОУ, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ № 17 г. Азова

2. Основания для перевода воспитанников

2.1. 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.

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

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

3. Порядок перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1. 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 (*приложение №1*)

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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.

3.2. 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 (*приложение №2*) и выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Принимающая организация 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 (*приложение №3*)

Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется:

- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу компенсирующей направленности для обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями.
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу общеразвивающей направленности в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятия диагноза по отклонению в развитии, если ребенок посещал группу компенсирующей направленности.

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) МБДОУ о переводе воспитанника.

Перевод обеспечивается с письменного согласия родителя и не зависит от периода (времени года)

4. Основание и порядок отчисления

4.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ № 17 г. Азова производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании заявления;
- по инициативе МБДОУ № 17 г. Азова путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:
 - а) по окончании освоения основной образовательной программы МБДОУ № 17 г. Азова и достижении воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
 - б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МБДОУ № 17 г. Азова;
 - в) в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ № 17 г. Азова, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление;
 - д) 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 № 17 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 № 17 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

отчисления 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.

4. Порядок восстановления в МБДОУ

4.1. 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.

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

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

5. Делопроизводство.

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

5.2. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатями МБДОУ.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Воробьева Ольга Николаевна

Действителен с 25.03.2022 по 25.03.2023