

Принято на педагогическом Совете №1
_____ 2023г.
Протокол № _____ от _____ 2023г.

Утверждаю:
И.о.заведующей
МБДОУ «Детский сад № 2 п. Калевала»
_____ А.Н.Терво
«06» сентября 2023 г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ВОСПИТАННИКОВ) МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №2 П.КАЛЕВАЛА»
(МБДОУ «Детский сад №2 п. Калевала»)**

1. Общие положения 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад №2 п. Калевала»(далее - Порядок), разработан в соответствии с:
 - ст. 30 п. 2, ст.57, 61, 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 г. Москва "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";
 - Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней";
 - иными действующими федеральными и региональными нормативными документами;
 - Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 п. Калевала» ;
 - Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.
- 1.2. Настоящий Порядок определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.
- 1.3. Настоящий Порядок регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) МБДОУ по программам:
 - Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №2 п.Калевала».

-Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ОВЗ

2. Порядок и основания перевода воспитанников ДООУ из группы в группу

2.1. Основанием для перевода воспитанников из группы в группу может являться:

- приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года;
- приказ заведующего о переводе на время проведения вакцинации обучающихся (воспитанников) согласно п.2.14 Порядка;
- заявление родителей (законных представителей).

2.2. Перевод воспитанников на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.3. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии вакантных мест и в соответствии с возрастом.

2.4. В случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее - ОПВ), во исполнение Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарноэпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", переводу в другую группу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации.

2.5. ДООУ уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о разобщении обучающегося, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 -х доз полиомиелитной вакцины с обучающимися, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок - 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

2.6. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего ДООУ.

3. Порядок и основания перевода воспитанников ГБДООУ в другое образовательное учреждение

3.1. Перевод в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, может быть осуществлен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- прекращение деятельности ДООУ, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- приостановление действия лицензии.

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

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявления о переводе из ДООУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал

государственных услуг (gu.spb.ru) и через подразделения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (МФЦ). При этом заявители вправе обратиться лично в МБУ «Управление образования Калевальского муниципального района» в установленное время приема для получения консультации.

- после получения направления в ДОУ родитель обращается в ДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3. 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.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.6. В случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, ДОУ уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация, 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.

3.7. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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.

3.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий ДООУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.10. ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4. Порядок и основания отчисления воспитанника

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ГБДОУ:

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ (завершением образования);
- досрочно по основаниям: а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования; б) по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ДООУ.

4.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и приказом заведующего ДООУ на отчисление с указанием причины.

5. Порядок восстановления воспитанника ДООУ

5.1. Восстановление в ДООУ не предусмотрено.

5.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ДООУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного МБУ «Управление образования Калевальского муниципального района», согласно Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ДООУ, согласовывается Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. Порядка.

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