

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 31 п. Ушаки
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей»**

ПРИНЯТ
Общим собранием работников
№ 4 от 28.10.2021 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом № 61 от 28.10.2021 г.

**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления воспитанников**

Тосненский район, пос.Ушаки
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 31 п. Ушаки «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- ст. 30 п. 2, ст.57, 61, 62 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 28.01.2021 г. № 115-па «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области» (далее Регламент);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 г. "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"
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 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 МКДОУ;
- Локальными актами МКДОУ;

1.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.3. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 31 п. Ушаки «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей» (далее - Учреждение) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- в случае прекращения деятельности организации,
- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательную деятельность;
- в случае приостановления действия лицензии.

2. Порядок и основание перевода воспитанников Учреждения из группы в группу

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

2.2. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение 1).

2.3. В случае вакцинации другого воспитанника оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ):

переводу подлежит ребёнок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. О разобщении обучающегося МКДОУ уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.4. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего Учреждением.

3. Порядок и основание перевода воспитанников Учреждения в другое образовательное учреждение

3.1. 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.

Заявление на перевод принимаются:

при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, ПГУ ЛО.

Заявление на внесение изменений в ранее поданное заявление о переводе принимаются:

при личной явке: в комитете; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, ПГУ ЛО.

Родитель (законный представитель) имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении места в другой образовательной организации следующими способами:

по телефону – в комитет, в МФЦ;

посредством сайта комитета;

посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО – в комитете, в МФЦ.

Для записи родитель (законный представитель) выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в комитете или МФЦ графика приема заявителей.

- после получения направления в желаемую ДОО родитель обращается в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося (Приложение 2) в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося 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.

3.3. 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.

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

3.4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода и предъявлением документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.5. Учреждение при зачислении обучающегося 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 воспитанника в Учреждение.

3.6. На основании распоряжения Учредителя о работе Учреждения в летний заведующий Учреждением или лицо уполномоченное осуществляет перевод воспитанников в образовательной организации на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок на летний период.

4. Порядок и основание отчисления воспитанника из Учреждения

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- досрочно по основаниям:
 - 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 обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств Учреждения.
- 4.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего Учреждением на отчисление с указанием причины;
- 4.4. При прекращении образовательных отношений заведующий Учреждения или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) под роспись медицинскую карту ребенка.
- 4.5. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве Учреждения в личном деле ребёнка в течение 5 лет.

5. Порядок восстановления воспитанника Учреждения

5.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из Учреждения, осуществляется на основании вновь полученного направления, порядок предоставления которого осуществляется в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления согласно действующему Административному регламенту.

Приложение 3
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников

Заведующему муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения № 31 п.Ушаки «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей»
Аршиновой Татьяне Альбертовне

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, из группы _____

с « _____ » _____ 20 _____ г. в связи _____

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников

Заведующему муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 31 п.Ушаки «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей»
Аршиновой Татьяне Альбертовне

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
« _____ » _____ 20 _____ года рождения, из группы _____
с « _____ » _____ 20 _____ г. по причине перевода на обучение в _____
(наименование принимающей образовательной организации)

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

Приложение 1
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников

Заведующему муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения № 31 п.Ушаки «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей»
Аршиновой Татьяне Альбертовне

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, в _____

группу _____ с « _____ » _____ 20 _____ г

(название группы)

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)