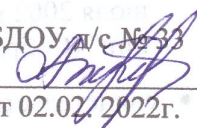


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 33 «Буратино» города Новошахтинска**

Согласовано:
Председатель Управляющего Совета
А.И.Лобанева



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 33
В.А.Бандурина
Приказ № 116 от 02.02.2022г.



Положение

**о порядке и основании перевода, отчисления и восстановлении обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 33 «Буратино» города Новошахтинска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановлении обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 «Буратино» города Новошахтинска (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями),
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236,
- Приказом Минпросвещения России «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 25 июня 2020 № 320,
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 16 от 30.06.2020г (СанПиН 2.4.1.3648-20)
- Уставом ОУ

и регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановлении обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 33 «Буратино» города Новошахтинска (далее МБДОУ)

Настоящее Положение разработано с целью нормативно-правового обеспечения порядка оформления документов и проведения процедур перевода, отчисления и восстановления обучающихся в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Порядок перевода обучающихся в МБДОУ из другой образовательной организации

2.1.1. МБДОУ не устанавливает ограничений, связанных с направленностью и формой обучения, видом образовательной программы по которым происходит перевод обучающегося.

2.1.2. Перевод производится приказом руководителя МБДОУ по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося при наличии вакантных мест, по направлению Управления образования Администрации города Новошахтинска (далее Учредитель).

2.1.3. К заявлению о переводе в МБДОУ предоставляются все необходимые документы как на вновь принятого обучающегося (См. Порядок приема).

2.1.4. При переводе в МБДОУ обучающийся отчисляется из исходной образовательной организации согласно приказу с формулировкой «в порядке перевода в МБДОУ».

2.1.5. Для проведения процедуры перевода в МБДОУ издается приказ заведующего о зачислении в

списочный состав с указанием возрастной группы, оформляется личное дело, в которое вкладываются заявление родителей (законных представителей) о приеме в порядке перевода, с предоставлением следующих документов:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ (-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- Прием детей, поступающих в образовательную организацию, в том числе и по переводу из другой образовательной организации осуществляется на основании медицинского заключения.

2.1.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.1.6. . Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.1.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по переводу по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.1.8. Вышеперечисленные нормативные положения о переводе не распространяются на лиц, отчисленных ранее из других образовательных организаций не в порядке перевода.

2.2. Порядок перевода обучающихся внутри (название образовательной организации МБДОУ.

2.2.1. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую осуществляются в соответствии с нормами законодательства в сфере образования и Уставом образовательной организации, при соблюдении норматива наполняемости в учебной группе (не более 25 человек) с целью недопущения развития конфликтных ситуаций между обучающимися и снижения качества предоставления образовательных услуг.

2.2.2. Перевод осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). При положительном решении вопроса издается приказ руководителя МБДОУ о переводе.

2.3. Перевод обучающихся МБДОУ в другие образовательные организации.

2.3.1. Для перевода в другую образовательную организацию родители (законные представители)

обучающийся МБДОУ должны представить направление Учредителя о переводе установленно-го образца, в организацию в которую осуществляется перевод.

2.3.2. На основании направления и заявления родителей (законных представителей) обучающе-гося в течение 2 дней со дня подачи заявления издается приказ об отчислении, подписанный руководителем МБДОУ с формулировкой «Отчислен в связи с переводом в ... (наименование образовательной организации)». Личное дело обучающе-гося оформляется в архив.

3. Порядок отчисления обучающихся из МБДОУ:

3.1. Обучающиеся могут быть отчислены из МБДОУ:

- ✂ по собственному желанию;
- ✂ в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- ✂ по состоянию здоровья (на основании заключения врачебной комиссии о невозможности продолжать обучение);
- ✂ в связи с окончанием обучения;
- ✂ за невыполнение родителями (законными представителями) обязанностей, предусмотренных Уставом образовательной организации и (или) договором об образовании;
- ✂ за грубое нарушение Устава образовательной организации;
- ✂ за длительные пропуски посещения МБДОУ без уважительной причины;
- ✂ в связи с выявленными обстоятельствами незаконного зачисления обучающегося в образовательную организацию;

3.2. Отчисление обучающегося из МБДОУ производится приказом руководителя образователь-ной организации

3.3. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе МБДОУ во время их болезни, са-наторно-курортного отдыха, болезни родителей (законных представителе)

3.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятель-ность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Восстановление обучающихся в МБДОУ.

4.1. Восстановление обучающегося в МБДОУ, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей) проводится в соответствии с Порядком приема обучающихся в МБДОУ.

4.2. Порядок и условия восстановления в МБДОУ обучающегося, отчисленного по инициативе МБДОУ, определяются локальным нормативным актом

4.3. Обучающиеся, отчисленные из МБДОУ по собственному желанию, могут быть восстанов-лены с сохранением направленности обучения и условий обучения в соответствии с которой они обучались до отчисления, при наличии вакантных мест и возможности образовательной организации предоставить прежние условия на момент восстановления.

4.4. Обучающийся, отчисленный из МБДОУ по инициативе образовательной организации, име-ет право на восстановление на обучение по договору об оказании образовательных услуг при предоставлении нового направления Учредителя и положительного решения Педагогического совета.

4.5. Обучающийся, отчисленный за нарушение родителями (законными представителями) усло-вий договора, устава МБДОУ не может быть восстановлен в списочный состав воспитанников МБДОУ.

4.6. Восстановление обучающихся производится по личному заявлению родителей (законных представителей) на основании приказа руководителя МБДОУ при наличии вакантных мест.

4.7. После издания приказа о восстановлении обучающегося с формулировкой «Зачислен в порядке восстановления для продолжения обучения...», оформляется личное дело обучающегося.

5. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению и восстановлению обучающихся возникающие между родителями (законными представителями) и МБДОУ регулируются Комиссией по решению конфликтных ситуаций по письменному заявлению родителей (законных представителей).

5.2. Ответственность за несоблюдение установленных настоящим Положением правил приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся несет заведующий МБДОУ, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

5.3. Срок действия настоящего Положения – до замены его новым.