


Принято:
На Совете Педагогов
МБДОУ « ЦРР – детский сад «Алёнушка»
Протокол № 3
От «03» декабря 2021 г.

Утверждено:
Руководитель МБДОУ «ЦРР – детский сад «Алёнушка»
Приказ № 8 - 93 от «06» декабря 2021 г.

С.В.Тетерина

Положение

**О порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) в образовательной организации
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
« Центр развития ребёнка – детский сад « Алёнушка»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком комплектования муниципальных бюджетных образовательных организаций муниципального образования " Устьянский муниципальный район", реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования п.2.14, Уставом МБДОУ « Центр развития ребёнка – детский сад « Алёнушка» (далее Центр);

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Центра.

2. Порядок и основания перевода

2.1. Вопрос перевода ребёнка из одной дошкольной образовательной организации в другую может быть решён при наличии заявления родителей (законных представителей) и свободных мест в Центре.

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

- осуществляют выбор принимающей организации
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети " Интернет".

При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образованием МО " Устьянский муниципальный район", для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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) обучающегося указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

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.

После приёма 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 трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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.

3. Порядок отчисления.

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Центром об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством в области образования и локальными нормативными актами Центра, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из Центра может производиться в следующих случаях:

- отчисление по заявлению родителей (законных представителей)
- в связи с окончанием обучения по основной образовательной программе Центра;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- по медицинским показаниям.

4. Порядок восстановления воспитанника в Центре.

4.1. Воспитанник, отчисленный из Центра по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы Центра, 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) Центра о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными актами Центра, возникают с даты восстановления воспитанника в Центре.

5. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в случае изменения федерального или областного законодательства, регулирующего исполнение услуги, а также по предложениям органов исполнительной власти Архангельской области и по предложениям Управления образования.