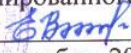


ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ «ДС комбинированного вида №26»
Протокол от «30 » декабря 2020года № 2



УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«ДС комбинированного вида №26»
 Вольф Е.Ф.
Приказ от «30 » декабря 2020года №149

СОГЛАСОВАНО
С Советом родителей
МБДОУ «ДС комбинированного вида №26»
Протокол от «30 » декабря 2020года №2

ПОРЯДОК

**и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида №26»**

г. Алексин

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26» (далее- Порядок) регулирует деятельность по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26» (далее- МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Данный Порядок разработан в соответствии:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года №471;
- ✓ Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «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» и внесения изменения в Порядок от 25.06.2020 №320;
- ✓ Уставом МБДОУ;
- ✓ Положением о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС комбинированного вида №26»;
- ✓ Иными нормативными правовыми и распорядительными актами Российской Федерации Тульской области и органов местного самоуправления, в целях соблюдения установленных правил в части порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ.

1.3. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ, обучающихся по программам дошкольного образования.

1.4. Настоящий Порядок принимается Общим собранием работников по согласованию с Советом родителей, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ на неопределенный срок.

2. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

2.1. К переводу воспитанника МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанников по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы МБДОУ в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;
- в следующую возрастную группу ежегодно 1 июня текущего года;
- в группу другой направленности;
- в другую группу на летний период;
- в другую группу на время карантина.

2.2. Перевод воспитанника МБДОУ из группы в группу без изменений условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя);
- по инициативе МБДОУ.

2.3. Перевод воспитанника МБДОУ из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления (приложение 1).

В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- группа (возраст и направленность), которую посещает воспитанник;
- группа (возраст и направленность), которую заявлен перевод воспитанника.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.3.3. Заведующий МБДОУ издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

3. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного

образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2.1. При переводе в государственную, муниципальную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- после получения информации о предоставлении места в образовательной организации обращаются в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка -инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребёнка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.2.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение 2) указывается:

- 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.

3.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации. Исходная образовательная организация (МБДОУ) выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.

3.2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.2.7. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

3.2.8. 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 течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода, в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходящую организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.3. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод (приложение 4) .

О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

3.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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.

3.5. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.3. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.7. МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

3.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.9. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.10. МБДОУ передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

3.11. На основании представленных документов принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте (приказ) о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.12. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании

8

переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе и выписку из распорядительного акта (приказ) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

4. Порядок и основания отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- 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. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед учреждением, осуществляющих образовательную деятельность.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является расторжение договора о дошкольном образовании, заключенного между МБДОУ и родителями (законными представителями) на основании распорядительного акта (приказ) МБДОУ.

Порядок отчисления:

- заявление родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника из МБДОУ (приложение 3);
- издания приказа об отчислении;
- внесение записи в медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в МБДОУ в случае отсутствия карантина в группе;
- заполнение медицинской карты. Медицинская карта передается лично в руки родителю (законному представителю) под подпись в журнале (приложение 6).

4.4. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии полной оплаты за присмотр и уход за дни фактического посещения ребенком МБДОУ.

4.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, прекращаются с даты

отчисления воспитанника.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. 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 МБДОУ свободных мест.

5.2. Порядок восстановления: на основании заявления родителей (законных представителей), заведующий или лицо его замещающее издает приказ о зачислении (восстановлении).

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ.

5.4. За воспитанником МБДОУ сохраняется место при условии наличия заявления (приложение 5) на сохранение места в случаях:

- санаторно-курортного лечения;
- болезни или карантина;
- летнего оздоровительного периода;
- ежегодного отпуска родителей (законных представителей);
- иные уважительные причины по заявлению родителей (законных представителей).

5.5. Другие случаи сохранения места за ребенком оговариваются в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за ребенком.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между МБДОУ и родителями (законными представителями) будут разрешаться путем переговоров.

6.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и МБДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Введено в действие с 11.01.2021 г.

10

Приложение 1

**к ПОРЯДКУ и основания перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №26»**

Заведующему МБДОУ «Детский
сад комбинированного вида №26»

ФИО

ФИО родителя (законного представителя)

зарегистрированного по адресу:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка

Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата рождения

Имя

Отчество

из группы общеразвивающей направленности « _____ » от ____ до ____ лет
название группы (при наличии)

в группу общеразвивающей направленности « _____ » от ____ до ____ лет
название группы (при наличии)

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

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

подпись

расшифровка подписи

11

Приложение 2
к ПОРЯДКУ и основания перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №26»

Заведующему МБДОУ «Детский
сад комбинированного вида №26»

ФИО

ФИО родителя (законного представителя)

зарегистрированного по адресу:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Имя

Отчество

дата рождения

из МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №26», посещавшего группу

общеразвивающей направленности « _____ » от ____ до ____ лет

название группы (при наличии)

по причине перевода на обучение в

указать ДОУ

с « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 3

**к ПОРЯДКУ и основания перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №26»**

Заведующему МБДОУ «Детский
сад комбинированного вида №26»

ФИО

ФИО родителя (законного представителя)

зарегистрированного по адресу:

Телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка _____

Фамилия

Имя Отчество « ____ » ____ 20 ____ г.
дата рождения

из МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №26», посещавшего группу

общеразвивающей направленности « _____ » от ____ до ____ лет
название группы (при наличии)

в связи завершением обучения и зачислением в 1 класс

(указать наименование общеобразовательной организации)
с « ____ » ____ 20 ____ г.

« ____ » ____ 20 ____ г.
дата

подпись

расшифровка подписи

13

Приложение 4
к ПОРЯДКУ и основания перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №26»

Заведующему МБДОУ «Детский
сад комбинированного вида №26»

ФИО

ФИО родителя (законного представителя)

зарегистрированного по адресу:

Телефон: _____

СОГЛАСИЕ

Я, _____,

являюсь законным представителем обучающегося МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №26» _____

Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.,
дата рождения

Имя

Отчество

даю согласие на его перевод в _____
(указать ДОУ)

расположенного по адресу: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

подпись

расшифровка подписи

124

Приложение 5
к ПОРЯДКУ и основания перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №26»

Заведующему МБДОУ «Детский
сад комбинированного вида №26»

ФИО

ФИО родителя (законного представителя)

зарегистрированного по адресу:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком _____
Фамилия

_____ «____» _____ 20____ г.
Имя Отчество дата рождения

посещавшего группу общеразвивающей направленности «_____»
название группы (при наличии)

от _____ до _____ лет

в связи

(на время санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, временного отсутствия
родителя по уважительным причинам, болезнь, командировка, прочее, в летний период
(нужное подчеркнуть) и др.

с «____» _____ 20____ г.

«____» _____ 20____ г.
дата

подпись

расшифровка подписи

15

Приложение 6
**к ПОРЯДКУ и основания перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №26»**

Ж У Р Н А Л

**выдачи медицинских карт
родителям (законным представителям) воспитанников
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №26»**

Дата выдачи	ФИО воспитанника	ФИО получателя медицинской карты	Роспись в получении	Примечание