

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей (законных
представителей)
МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»
Протокол от « 03 » 11 2023г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»
от « 04 » 11 2023г. № 344
М.В. Лопкарева



**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №10 «Снежинка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка» (далее - Порядок) разработаны в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. №1527, приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 №30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. №1527», приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 №320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. №1527», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Снежинка»

1.2. Порядок определяют требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления, восстановления воспитанника по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Снежинка» (далее - МБДОУ).

1.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

**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 воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы детского сада в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.

2.2. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе детского сада.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

2.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод (приложение 1).

2.3.2. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, не более 5-ти рабочих дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.3.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3-х дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случае изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп:

2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение МБДОУ о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за 10 дней до издания приказа о переводе.

3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности

3.1. Перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.2. Перевод воспитанника с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу МБДОУ другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных

представителей).

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод (приложение 2).

К заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагается согласие на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной программе и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (приложение 3).

3.3.1. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 4).

3.3.2. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников изменяются.

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

4.1. 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) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования и молодежной политики администрации города Урай для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются к заведующему МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.3. В заявлении (приложение 5) родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения обучающегося;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование принимающей организации.

д) дата отчисления.

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

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

4.5. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4.6. Личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов выдается родителям (законным представителям) лично. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела.

4.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию, в связи с переводом из МБДОУ, не допускается.

4.8. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, лицо, ответственное за прием документов, вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ - 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) несовершеннолетнего обучающегося.

4.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.11. 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 заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.12. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.13. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4.14. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте Управления образования администрации города Урай указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности

обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования администрации города Урай о прекращении деятельности МБДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.15. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ обязано уведомить Управление образования администрации города Урай, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить 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.

4.16. Управление образования администрации города Урай, за исключением случая, указанного в пункте 4.11 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.17. Управление образования администрации города Урай запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.18. МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления образования администрации города Урай информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

Указанная информация доводится в течение пяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

4.21. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.22. На основании представленных документов принимающая организация

заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода, с указанием МБДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.23. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Временный перевод воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя).

5.2. Основанием временного перевода является распорядительный акт Управления образования администрации г. Урай.

6. Порядок отчисления воспитанников из детского сада

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления.

В заявлении (приложение 5/1, 5/2) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) населенный пункт, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд;
- д) дата отчисления.

6.4. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение 3-х дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа даты отчисления обучающегося.

6.5. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

6.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

7. Порядок и основание для восстановления воспитанников

7.1. Воспитанник, отчисленный из детского сада по инициативе родителей (законных представителей) до завершения срока обучения (освоения образовательных

программ дошкольного образования), имеет право на восстановление согласно «Положения Управления образования администрации города Урай о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений».

7.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада возникают от даты восстановления воспитанника.

8. Порядок разрешения разногласий, возникающих при переводе и отчислении воспитанников.

8.1. В случае возникновения разногласий при переводе, отчислении воспитанников из МБДОУ, родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования администрации г. Урай.

9. Заключение

9.1. Настоящий порядок вступает в силу с момента подписания приказа и действует до замены новым.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящий Порядок размещается для ознакомления на официальном сайте МБДОУ.

Приложение 1
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления, восстановления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»
приказ № 344 от 07.11.2023

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №10 «Снежинка»
М.В. Лошкаревой

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)
" ____ " _____ 20 ____ года рождения, из _____ группы № ____
общеразвивающей направленности в _____ группу № ____
общеразвивающей направленности с " ____ " _____ 20 ____ года.

" ____ " _____ 20 ____ года

_____/_____
подпись расшифровка

Приложение 2/1
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления, восстановления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»
приказ № 344 от 07.11.2023

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №10 «Снежинка»
М.В. Лошкаревой

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, из _____ группы

№ _____ общеразвивающей направленности в _____ группу

№ _____ компенсирующей направленности с " ____ " _____ 20 ____ года.

" ____ " _____ 20 ____ года

подпись

расшифровка

Приложение 2/2
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления, восстановления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»
приказ № 344 от 07.11.2023

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №10 «Снежинка»
М.В. Лошкаревой

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, из _____ группы

№ _____ компенсирующей направленности в _____ группу

№ _____ общеразвивающей направленности с " ____ " _____ 20 ____ года.

" ____ " _____ 20 ____ года

_____/_____
подпись расшифровка

Приложение 3
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления, восстановления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»
приказ № 344 от 07.11.2023

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»
Лошкаревой М. В.

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**Согласие на обучение ребенка
по адаптированной образовательной программе**

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)
являющ _____
(матерью/отцом/законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка)
руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации» и на основании заключения психолого-медико-педагогической
комиссии от « _____ » _____ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка)
по адаптированной образовательной программе МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»

« _____ » _____ г.

(подпись)

Приложение 4
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления, восстановления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»
приказ № 344 от 07.11.2023

Дополнительное соглашение
к договору между МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»
и родителями (законными представителями) ребенка

город Урай

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 «Снежинка» в лице заведующего Лошкаревой Марины Владимировны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем МБДОУ, с одной стороны
и _____ родитель _____ (законный представитель)

именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, вместе по тексту «Стороны», заключили дополнительное соглашение к договору о нижеследующем:

1. На основании приказа МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка» № ____ от _____ г. «Об открытии группы комбинированной направленности» внести следующее изменение:

- пункт 1.3 читать в следующей редакции:

1.3. Наименование образовательной программы (**нужное подчеркнуть**):

- основная образовательная программа дошкольного образования;

- адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

- пункт 1.6 читать в следующей редакции:

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности (**нужное подчеркнуть**).

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами.

3. Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих юридическую силу для каждой из сторон.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №10 «Снежинка»
М.В. Лошкарева _____

Родитель:

_____ / _____

М.П.

Приложение 5/1
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления, восстановления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»
приказ № 344 от 07.11.2023

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №10 «Снежинка»
М.В. Лошкаревой

от _____
Ф.И.О. родителей (законного представителя)

домашний адрес

номер телефона

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

«__» _____ 20__ года рождения, воспитанника из _____ группы
№ _____ общеразвивающей направленности по причине перевода на обучение в

(наименование принимающей образовательной организации)

с _____ 20__ года.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /
подпись

_____ / _____ /
расшифровка

Приложение 5/2
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления, восстановления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №10 «Снежинка»
приказ № _____ от _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №10 «Снежинка»
М.В. Лошкаревой

от _____
Ф.И.О. родителей (законного представителя)

домашний адрес

номер телефона

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

«___» _____ 20___ года рождения, воспитанника группы №___ компенсирующей
направленности по причине перевода на обучение в

(наименование принимающей образовательной организации)

с _____ 20___ года.

«___» _____ 20___ г.

_____ / _____ /
подпись

расшифровка