

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 6 ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ д/с №6

 О.В. Лахина
«09» апреля 2021г.

Приказ № 70/1 от 09.04.2021г.

ПОРЯДОК

и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 6 города Кропоткин
муниципального образования Кавказский район

г. Кропоткин
2021 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 6 ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ д/с №6

_____ О.В.Лахина

«__» _____ 2021г.

Приказ № 70/1 от 09.04.2021г.

ПОРЯДОК

и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 6 города Кропоткин
муниципального образования Кавказский район

г. Кропоткин
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее - Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерством образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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» приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020г. № 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» , Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, СанПиН, уставом МБДОУ, Постановлением администрации муниципального образования Кавказский район «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

1.2. Настоящий Порядок регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) (далее - воспитанников) МБДОУ.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение (далее – МБДОУ) осуществляется на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020г. № 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».

Прием детей в порядке перевода в МБДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления. Отчисление и прием воспитанников в порядке перевода осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) (Приложения № 1, 2).

При отчислении воспитанника в порядке перевода МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) воспитанника в «Журнале выдачи личных дел воспитанников» личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.2.Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанниками.

2.2.1.К переводу воспитанников МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанников по основной общеобразовательной программе дошкольного образования из одной группы МБДОУ в другую группу такой же направленности без изменения направленности – образовательной программы;

2.2.2.Перевод воспитанников МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе МБДОУ.

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

2.2.4.Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- название и направленность группы, в которую заявлен перевод

(Приложение № 3).

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

2.2.6.Заведующий издает приказ о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.2.7.В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется резолюция с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления.

2.2.8.Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде.

2.2.9.Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника

2.2.10.Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления личной подписью родителей (законных представителей).

2.3.Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе МБДОУ возможен в случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- перевод в следующую возрастную группу в связи с достижением воспитанника следующего возрастного периода, ежегодно не позднее 1 сентября;
- в связи с низкой наполняемостью группы, отпусков или больничных листов воспитателей, на время карантина, на время ремонта;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников.

2.3.1. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МБДОУ оформляется приказом.

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

2.4. Перевод воспитанников из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности.

2.4.1. Перевод воспитанника с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и письменного заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- название и направленность группы, которую посещает воспитанника;
- название и направленность группы, в которую заявлен перевод.

(Приложение № 4).

К заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагается заключение психолого-медико-педагогической комиссии Кавказского филиала государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Центр диагностики и консультирования» с рекомендациями по воспитанию и обучению.

2.4.2. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим МБДОУ, в течение двадцати дней.

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

2.4.4. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.5. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение трех рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы

общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности.

2.4.6. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется:

- соответствующая отметка с указанием основания для отказа;
- даты рассмотрения заявления;
- должности, подписи и ее расшифровки.

2.4.7. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения заявления.

2.4.8. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

2.4.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3. Порядок и основания для отчисления воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

- в связи с получением образования (завершения обучения) в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключенного с родителями (законными представителями) воспитанника;
- досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другое МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя МАДОУ об отчислении и письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

3.4. Досрочное отчисление воспитанника из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МБДОУ.

3.5. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в 3-х дневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника родителям (законным представителям) выдаются медицинские документы и личное дело воспитанника.

3.6. В «Книге движения детей» руководитель МБДОУ делает соответствующую отметку об отчислении воспитанника.

4. Порядок восстановления воспитанника в МБДОУ.

4.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основных общеобразовательных программ дошкольного образования, имеет право на восстановление, в соответствии с административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования Кавказский район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.

5.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

5.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

5.4. В настоящий Порядок по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения с учетом мнения Совета родителей.

5.5. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников

Заведующему МБДОУ - д/с № 6
Лахиной О.В.

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

(адрес проживания ребёнка и родителей (законных представителей))

(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию

Прошу Вас отчислить в порядке перевода из группы _____
общеразвивающей/компенсирующей
направленности МБДОУ - д/с № 6 города Кропоткин в группу _____
общеразвивающей/компенсирующей
направленности _____
наименование принимающей организации, населенный пункт
ребёнка _____
(Ф.И.О ребёнка, дата рождения)
по причине _____

с « ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу выдать личное дело и медицинскую карту ребенка.

(Дата подачи заявления)

(Подпись, расшифровка подписи)

Личное дело ребёнка и медицинская карта выданы на руки

Дата выдачи

Подпись и расшифровка подписи родителей (законных представителей)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления (воспитанников)

Заведующему МБДОУ - д/с № 6
Лахиной О.В.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

(адрес проживания ребёнка и родителей (законных представителей))

(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме, в порядке перевода, на обучение по образовательным
программам дошкольного образования.

Прошу Вас принять, в порядке перевода, в группу _____
общеразвивающей/компенсирующей

направленности МБДОУ д/с № 6 города Кропоткин, из группы _____

_____ направленности _____
общеразвивающей/компенсирующей

_____ наименование исходной организации, населенный пункт
ребенка _____
(Ф.И.О.(последнее при наличии) ребенка)

Число, месяц, год рождения ребёнка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства
ребенка _____

(места пребывания, места фактического проживания)

Язык образования (обучения) _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как
родного
языка _____

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 6 города Кропоткин
муниципального образования Кавказский район.

Направленность дошкольной группы _____
общеразвивающая/ компенсирующая

Режим пребывания ребенка _____
полный, режим кратковременного пребывания, сокращенный

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии и индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Желаемая дата приема на обучение _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

(фамилия, имя, отчество)

адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Отец:

(фамилия, имя, отчество)

адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ - д/с № 6 ознакомлены:

Мать: _____
(подпись)

Отец: _____
(подпись)

(дата подачи заявления)

(подпись заявителя, расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников

Заведующему МБДОУ - д/с № 6
Лахиной О.В.

ОТ _____
(ФИО родителя (законного представителя))

(адрес проживания ребёнка и родителей (законных представителей))

(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе ребенка в другую группу МБДОУ д/с № 6

Прошу Вас перевести моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличие))

« ____ » _____ 20 ____ года рождения из группы
общеразвивающей направленности « _____ »
в группу общеразвивающей направленности « _____ »
с « ____ » _____ 20 ____ г.

(Дата подачи заявления)

(Подпись, расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников

Заведующему МБДОУ

(наименование ДОО, в которую переведен воспитанник)

(Ф.И.О. заведующего ДОО, в которое переведен
воспитанник)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении воспитанника в порядке перевода в МБДОУ д/с №6 г. Кропоткин
муниципального образования Кавказский район

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №6 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район
уведомляет Вас о том, что воспитанник

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

зачислен в группу общеразвивающей направленности МБДОУ д/с № 6 г.Кропоткин
с «___»_____20___года.

Приказ о зачислении в порядке перевода № ____ от «___»_____20___года.

«___»_____20___г.
(дата направления уведомления)

(подпись заведующего, расшифровка подписи)