

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 4
Э.Н. Чеботарева
Приказ №02/2 от 11.01.2021года

**Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида №4
Муниципального образования Усть-Лабинский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, в редакции от 21.01.2019, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ и уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – МБДОУ № 4).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования.

1.3. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) воспитанников в сфере образования.

2. Порядки основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:- при переводе в следующую возрастную группу;

- при переводе в группу кратковременного пребывания;

- при переводе в группу компенсирующей направленности;

- при переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- при временном переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта;

- в иных случаях по заявлению родителей.

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 июня по 01 сентября ежегодно, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего ДООУ.

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 в летний период.

2.3. 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 и возможностей детского сада. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.5. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу МБДОУ № 4 в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение № 1). В заявлении указываются:

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

К заявлению родителя (законного представителя) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу детского сада

другой направленности.

2.8. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий детским садом или уполномоченное им лицо берет Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (в случае Заявления на перевод в группу компенсирующей направленности) (Приложение № 2), заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.9. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня 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) воспитанника изменяются.

2.10. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.11. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника с переводом воспитанника из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации в другие организации.

3.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации в другие организации, устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, в которой он воспитывается, в другую организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ.

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

3.3. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или

частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.4. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), 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 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, 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.

3.5. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в УО МО Усть-Лабинский район для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

-перевод ребенка из одного ДООУ в другое осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии вакантных мест в указанное дошкольное учреждение в порядке очередности. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (Приложение № 4) в принимающую

организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с [Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования](#), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении (Приложение № 5) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение **двух** рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет (Приложение № 6) исходную организацию о номере дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ № 4, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в МБДОУ № 4 в порядке перевода и заверяется личной

подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

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, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в МБДОУ № 4 в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

Письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных дается в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных, фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.7. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ № 4, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

На основании приказа УО МО Усть-Лабинский район указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МБДОУ № 4 в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение **пяти** рабочих дней с момента издания приказа Учредителя о прекращении деятельности МБДОУ № 4, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанника в принимающую организацию.

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 РФ полномочия в сфере образования, решение о приостановлении действия лицензии.

3.8. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ № 4, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.9. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.10 МБДОУ № 4 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из МБДОУ № 4, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

наименование принимающей организации;

перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;

возрастную категорию обучающихся;

направленность группы;

количество свободных мест.

После получения письменных согласий от родителей (законных представителей) воспитанников издается приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания перевода.

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

3.12. МБДОУ № 4 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.13 На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ № 4, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке

перевода с указанием исходной организации, возрастной категории и направленности группы.

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

3.15. По заявлению родителей (законных представителей) заведующий может перевести воспитанника в группу на год старше.

Заявление родителей (законных представителей) воспитанника пишется в произвольной форме на имя заведующего и хранится в личном деле воспитанника.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника заведующий издает приказ о переводе воспитанника в группу на год старше.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- окончание срока действия договора (прекращение образовательных отношений), регулирующего отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника;

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- расторжение договора, регулирующего отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника по соглашению сторон;

- решение суда о расторжении договора, регулирующего отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника;

- по окончании пребывания зачисленных воспитанников на временный период;

- в случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, препятствующих его дальнейшему пребыванию в Учреждении, и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, клинико-экспертной комиссии или другого медицинского заключения.

- установление факта нарушения порядка приема воспитанника в Учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) незаконное зачисление воспитанника в ДООУ;

- смерть воспитанника, а так же признание судом воспитанника умершим или безвестно отсутствующим.

4.2. Основанием для отчисления воспитанников из Учреждения является:

- заявление родителя (законного представителя) (Приложение №1) или окончание срока действия договора (прекращение образовательных отношений);

- приказ заведующего Учреждения об отчислении воспитанника издается в **течение трех рабочих дней** с даты подачи заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.4. В последний день посещения ребенком Учреждения, родителям (законным представителям) выдается на руки:

- медицинская карта ребенка (форма -026\у- 2000) с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в группе;

- личное дело воспитанника (по требованию родителей (законных представителей)).

Приложение №1

Заведующему МБДОУ № 4
Э.Н. Чеботаревой

от _____

Ф.И.О. родителя(-ей) (законных представителей)

Контактные телефоны _____

Эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

Ф.И.О. дата, год рождения

воспитанника _____ группы МБДОУ № 4 в
_____ группу МБДОУ № 4,

по причине _____

(указать причину)

« ___ » _____ 20 ___ г. _____

дата

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

Дата подпись расшифровкаподписи

Заведующему МБДОУ № 4
Э.Н. Чеботаревой

от _____

Ф.И.О. родителя(-ей) (законных представителей)

Контактные телефоны _____

Эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ перевести _____ моего
ребенка _____,
Ф.И.О. дата, год рождения
воспитанника _____ группы МБДОУ №4 в
_____ группу _____ компенсирующей
направленности, в соответствии с рекомендациями ПМПК.

Дата подпись

расшифровка подписи

Заведующему МБДОУ № 4
Э.Н. Чеботаревой

от _____

Ф.И.О. родителя(-ей) (законных представителей)

Контактные телефоны _____

Эл.почта _____

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, _____, даю согласие на обучение своего
ребенка _____
_____, _____ года рождения, в МБДОУ № 4 по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования.

_____/_____/

_____/дата/

СПРАВКА

Дана, _____ Ф.И.О., года рождения,
в том, что в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад комбинированного вида № 4 муниципального образования Усть-
Лабинский район в настоящее время имеется (не имеется) свободное место в группе
_____ направленности.

Справка _____ выдана _____ для _____ предоставления _____ в _____.

(наименование принимающей организации)

Приложение № 4

Заведующему МБДОУ № 4
Э.Н. Чеботаревой

от _____

Ф.И.О. родителя(-ей) (законных представителей)

Контактные телефоны _____

Эл.почта _____

заявление.

Прошу Вас отчислить в порядке перевода моего ребенка:

Ф.И.О. _____

дата рождения _____

направленность группы _____

в _____

_____ (наименование принимающей организации, населенный пункт, МО, субъект РФ)

с «__» _____ 20__ года.

_____/_____/

_____/дата/

Заведующему МБДОУ № 4
Э.Н. Чеботаревой

от _____

Ф.И.О. родителя(-ей) (законных представителей)

Контактные телефоны _____

Эл.почта _____

заявление.

Прошу Вас принять в порядке перевода из

_____ моего ребенка

Фамилия, имя, отчество полностью _____

Дата рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении _____

Место рождения ребенка _____

Адрес _____ места _____ жительства ребенка _____

в МБДОУ № 4 с «__» _____ 20__ на обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности режимом пребывания _____.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – *русский*.

Дата _____ Подпись _____
Родителя (законного представителя)

Подпись _____
Родителя (законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МБДОУ № 4, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 4, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ № 4;

Дата _____ Подпись _____
Родителя (законного представителя)

Подпись _____
Родителя (законного представителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие МБДОУ № 28 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата _____ Подпись _____
Родителя (законного представителя)

Подпись _____
Родителя (законного представителя)

Уведомление.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 4 муниципального образования Усть-Лабинский район
уведомляет в том, что
ребенок _____

(ФИО, дата рождения), принят в _____

_____ (наименование принимающей организации)

в _____ порядке перевода
из _____

_____ (наименование исходной организации)

Приказ о зачислении в порядке перевода № от « ____ » _____ 20 ____ . Выдано для
предоставления в _____

_____ (наименование исходной организации)

Приложение № 7
Заведующему МБДОУ № 4
Э.Н. Чеботаревой

от _____

Ф.И.О. родителя(-ей) (законных представителей)

Контактные телефоны _____

Эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении воспитанника

Прошу отчислить моего ребенка, _____
Ф.И.О., дата рождения

Воспитанника _____ группы _____ направленности МБДОУ №4

(договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____ от
« _____ » _____ 20 _____ г., по причине _____
(указать причину)

Прошу выдать личное дело моего ребенка на руки.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
дата подпись расшифровка подписи

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 4
муниципального образования Усть-Лабинский район

ПРИКАЗ

от 11.01.2021 года

№ 02/2-П

О внесении изменения в Порядок и основания перевода,
отчисления воспитанников в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад комбинированного вида № 4
муниципального образования Усть-Лабинский район

В соответствии с пунктом 15 части 1, части 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 г.№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», приказами Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 года, от 25 июня 2020 года « 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12. 2015 года №1527, и Уставом МБДОУ № 4 , приказываю:

- 1.Внести изменения в Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 4 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Порядок).
- 2.Утвердить прилагаемый Порядок (Приложение).
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Разместить настоящий приказ и Порядок на официальном сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 4

Э.Н. Чеботарева