

ПРИНЯТО

с учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол № 4 от 31.05.2024

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Протокол № 5 от 31.05.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №
1 «Семицветик»»
от 03.06.2024 № 147

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ
САД № 1 «СЕМИЦВЕТИК»» (МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 1
«СЕМИЦВЕТИК»»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления в МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»» (далее – Порядок) разработаны в соответствии с:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 31 июля 2020 г. № 373 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - 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 декабря 2015 г. № 1527;
 - Руководством Министерства образования и науки Мурманской области по соблюдению образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, законодательства Российской Федерации в сфере образования при принятии локальных нормативных актов, регулирующих основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности от 23.07.2020 г.;
 - Уставом МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»» (далее - ДОУ).
- 1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода отчисления в ДОУ осуществляющим обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Перевод и отчисление обучающихся в ДОУ оформляется приказом заведующего.

2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ ДООУ БЕЗ ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. К переводу обучающихся ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования относится:

- перевод обучающихся по образовательной программе дошкольного образования из одной группы ДООУ в другую группу такой же направленности, реализующую образовательную программу одинакового уровня и направленности;
- перевод обучающихся по образовательной программе дошкольного образования из одной группы детского сада в группу другой направленности, реализующую образовательную программу одинакового уровня и направленности.

2.2. Перевод обучающихся ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе ДООУ.

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

2.4. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении (Приложение 1) указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи акта о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- о направленности исходной и принимающей группы;
- о наименовании исходной и принимающей группы;
- о возрастной группе исходной и принимающей группы;
- о желаемой дате перевода.

2.5. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим ДООУ или лицом его заменяющим. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в принимающей группе.

2.6. В течение трех дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающегося ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования

заведующий издает приказ о переводе обучающегося.

2.7. В случае отсутствия свободных мест в принимающей группе, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется резолюция с указанием основания для отказа в переводе, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.8. При отказе в переводе из исходной группы в принимающую группу, о результате рассмотрения заявления родитель (законный представитель) уведомляется в течение трех дней после принятия решения в письменном виде.

2.9. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе ДООУ возможен в случае:

- перевода из одной возрастной группы в другую ежегодно в начале учебного года при комплектовании на следующий учебный год, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;

- перевода (временного) в другую группу одинаковой направленности, реализующую образовательную программу одинакового уровня и направленности на период карантина при условии согласия родителей;

- изменения количества групп (временно) одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп при условии согласия родителей.

3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ГРУППЫ ОДНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ В ГРУППУ ДРУГОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ ДООУ (ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОВЗ)

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

3.2. Перевод обучающихся осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Перевод обучающегося ДООУ из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 2). К заявлению родителей (законных представителей) обучающегося прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим ДООУ или лицом его заменяющим. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в принимающей группе.

3.4. 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 и оформляет

согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе.

3.5. В течение трех дней с момента заключения дополнительного соглашения к договору об образовании с родителями (законными представителями) о переводе обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности заведующий издает приказ о переводе обучающегося.

3.6. В случае отсутствия свободных мест в принимающей группе, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется резолюция с указанием основания для отказа в переводе, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

3.7. При отказе в переводе из исходной группы в принимающую группу, о результате рассмотрения заявления родитель (законный представитель) уведомляется в течение трех дней после принятия решения в письменном виде.

4. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДОУ в том числе в случае ликвидации ДОУ;

4.2. Прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления:

- в связи с получением образования (завершением обучения) (Приложение 3);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей), в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение 4);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) по прочим основаниям (Приложение 5).

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ДОУ об отчислении обучающегося из ДОУ. В приказе указывается дата отчисления обучающегося.

При прекращении образовательных отношений, ДОУ в трехдневный срок после издания распорядительного акта (приказа) об отчислении

обучающегося, выдает из личного дела копии документов родителям (законным представителям) несовершеннолетнего, отчисленного из ДОУ.

4.4. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ», прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

4.5. Заявление родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в свободной форме.

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

4.6. Общие требования к процедуре и условиям отчисления обучающихся, в случае перевода из ДОУ в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, определяются 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 (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок размещается для ознакомления на официальном сайте ДОУ и на информационном стенде ДОУ.

5.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.

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

(наименование должности руководителя образовательной организации)

МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»
(краткое наименование образовательной организации)

(Ф. И. О. руководителя (последнее – при наличии))

ОТ _____
(Ф. И. О. родителя/законного представителя (последнее – при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ))

Заявление

Прошу перевести _____
(Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, свидетельство о рождении: серия ____, номер _____,
выдано _____,
(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

ИЛИ запись акта о рождении ребенка: номер _____, дата выдачи _____
(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

адрес места жительства (постоянная регистрация) _____,
адрес места пребывания (временная регистрация - при наличии) _____,
адрес места фактического проживания _____,
из _____ группы _____ МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»
(возрастная группа) (название группы)

_____ направленности
(общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной/оздоровительной)

В _____ группу _____ МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»
(возрастная группа) (название группы)

_____ направленности, с « ____ » _____ 20 ____ г.
(общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной/оздоровительной) (желаемая дата перевода ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

(наименование должности руководителя образовательной организации)

МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»
(краткое наименование образовательной организации)

(Ф. И. О. руководителя (последнее – при наличии))

от _____
(Ф. И. О. родителя/законного представителя (последнее – при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ))

Заявление

Прошу перевести _____
(Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии))

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, свидетельство о рождении: серия _____, номер _____,
выдано _____,
(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

ИЛИ запись акта о рождении ребенка: номер _____, дата выдачи _____
(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

адрес места жительства (постоянная регистрация) _____,
адрес места пребывания (временная регистрация - при наличии) _____,
адрес места фактического проживания _____,

из _____ группы _____ МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»
(возрастная группа) (название группы)
_____ направленности
(общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной/оздоровительной)

в _____ группу _____ МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»
(возрастная группа) (название группы)
_____ направленности, с « _____ » _____ 20 _____ г.
(общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной/оздоровительной) (желаемая дата перевода ребенка)

К заявлению прилагается _____
(№/дата рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии)

« _____ » _____ 20 _____ года _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

(наименование должности руководителя образовательной организации)

МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»

(краткое наименование образовательной организации)

(Ф. И. О. руководителя (последнее – при наличии))

ОТ

(Ф. И. О. родителя/законного представителя (последнее – при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ))

Заявление

Прошу отчислить из списков воспитанников МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»» моего сына (дочь) _____

(Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии))

« _____ » _____ 20____ года рождения, свидетельство о рождении: серия _____, номер _____, выдано _____,

(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

ИЛИ запись акта о рождении ребенка: номер _____, дата выдачи _____

(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

адрес места жительства (постоянная регистрация) _____,

адрес места пребывания (временная регистрация - при наличии) _____,

адрес места фактического проживания _____,

Посещающего (ую) _____ группу _____ МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»

(возрастная группа)

(название группы)

_____ направленности

(общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной/оздоровительной)

с « _____ » _____ 20____ г., и выдать копии из личного дела **в связи с выбытием из ДОУ,**

(желаемая дата отчисления)

окончанием образовательных отношений и поступлением в школу

№ _____ г. _____.

« _____ » _____ 20____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

Копии документов из личного дела получил (а).

« _____ » _____ 20____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»

ОТ

Заявление

Прошу отчислить из списков воспитанников МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»» моего сына (дочь) _____

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, свидетельство о рождении: серия _____, номер _____, выдано _____

ИЛИ запись акта о рождении ребенка: номер _____, дата выдачи _____

адрес места жительства (постоянная регистрация) _____

адрес места пребывания (временная регистрация - при наличии) _____

адрес места фактического проживания _____

Посещающего (ую) _____ группу _____ МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»

с « _____ » _____ 20 _____ г., в связи с переводом в _____

и выдать копии документов из личного дела в связи с выбытием из ДОУ.

« _____ » _____ 20 _____ года

Копии документов из личного дела получил (а).

« _____ » _____ 20 _____ года

(наименование должности руководителя образовательной организации)

МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»
(краткое наименование образовательной организации)

(Ф. И. О. руководителя (последнее – при наличии))

ОТ
(Ф. И. О. родителя/законного представителя (последнее – при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ))

Заявление

Прошу отчислить из списков воспитанников МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»» моего сына (дочь) _____

(Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии))

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, свидетельство о рождении: серия _____, номер _____, выдано _____

(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

ИЛИ запись акта о рождении ребенка: номер _____, дата выдачи _____

(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

адрес места жительства (постоянная регистрация) _____,
адрес места пребывания (временная регистрация - при наличии) _____,
адрес места фактического проживания _____

Посещающего (ую) _____ группу _____ МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»»
(возрастная группа) (название группы)

_____ направленности
(общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной/оздоровительной)

с « _____ » _____ 20 _____ г., **в связи с** _____
(желаемая дата отчисления) (указать причину отчисления)

и выдать копии документов из личного дела в связи с выбытием из ДОУ.

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

Копии документов из личного дела получил (а).

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)