

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом МБДОУ
«Детский сад №1 «Рябинка»
протокол
от 18.02.2021 № 02

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «Детский сад №1
«Рябинка»
от 20.02.2021 № 109

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол от 20.02.2021 №3

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 1
«Рябинка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 1 «Рябинка» (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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями), и уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 1 «Рябинка».

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 1 «Рябинка» (далее-Учреждение), обучающихся по программам дошкольного образования.

1.3. Перевод воспитанников Учреждения подразделяется на внутренний и внешний, временный и постоянный и не зависит от периода (времени) учебного года.

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

2.1. Перевод воспитанника в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе временно, относится к внешнему переводу.

2.2. Внешний перевод осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения или приостановления деятельности Учреждения;

- при аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность.

2.3. Перевод по инициативе родителей (законных представителей)

2.3.1. Родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в Департамент образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска (далее - Департамент) с запросом (в устной форме, по телефону) о наличии свободных мест (в выбранной организации);

- при наличии свободных мест Департамент выдает направление о переводе из исходной организации в принимающую;

- обращаются в Учреждение, которое посещает воспитанник, с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 1 к порядку).

2.3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию заведующий Учреждением издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Родителям (законным представителям) воспитанника, отчисленного в порядке перевода выдается личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.3.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.3.5. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.3.6. 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 воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.3.7. 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 родителя (законного представителя).

2.3.8. 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.3.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.4. Перевод, в случае прекращения или приостановления деятельности Учреждения, в том числе при аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность.

2.4.1. В случае прекращения своей деятельности, в том числе при аннулировании действия лицензии на образовательную деятельность Учреждение уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, либо вступления в законную силу решения суда (при аннулировании лицензии), а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет <http://dou1ugansk.ru/>.

2.4.2. Уведомление (приложение 2) содержит информацию о принимающей организации либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники, а также сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся с указанием принимающей организации (приложение 3).

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

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

2.4.5. 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии.

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

2.4.6. 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.

2.5. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в случаях:

- приостановление деятельности учреждения;
- приостановление действия лицензии на образовательную деятельность.

2.5.1. Приостановление деятельности Учреждения возникает в случае невозможности функционирования Учреждения в обычном режиме в определенный период (ежегодная санитарная обработка детского сада в летний период; капитальный (текущий) ремонт детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ)).

Перевод воспитанников Учреждения осуществляется на основании распорядительного акта Департамента, в котором содержится информация о принимающей организации.

Учреждение издает приказ о временном переводе детей и передает личные медицинские карты в принимающую организацию согласно утвержденному списку детей.

2.5.2. При приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность Учреждение уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента внесения в реестр лицензий решения о приостановлении действия лицензии, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет <http://dou1ugansk.ru/>.

2.5.3. Перевод воспитанников осуществляется согласно пунктам 2.3.2. - 2.3.6. настоящего порядка.

3. Перевод воспитанника из группы в группу внутри Учреждения.

3.1. Внутренний перевод воспитанника Учреждения из группы в группу возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе Учреждения осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

3.2. Внутренний перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.3.1. Перевод осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) (приложение 4)

3.3.2. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим Учреждения или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе,

в которую заявлен перевод.

3.3.3. Заведующий Учреждения или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника Учреждения из группы в группу. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

3.4. Внутренний перевод воспитанника (воспитанников) по инициативе Учреждения возможен в случаях:

- изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности,

- изменения количества групп, в связи с объединением групп в летний период, с производственной необходимостью, аварийной ситуацией, для оптимизации работы учреждения.

3.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) Учреждения из группы в группу по инициативе Учреждения 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.

3.4.2. Решение Учреждения о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за тридцать календарных дней до издания приказа о переводе.

3.4.3. Факт ознакомления родителей с приказом о предстоящем переводе воспитанника подтверждается росписью родителя (законного представителя) в листке ознакомления, являющемся приложением к данному приказу.

3.4.4. При переводе более двадцати воспитанников детского сада из группы в группу приказ с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <http://doulugansk.ru/>.

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения Управляющего совета Учреждения.

3.4.5. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется Учреждением по окончании учебного года. Основанием для перевода воспитанников является приказ Учреждения.

4. Отчисление воспитанника из Учреждения

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

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

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением

образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для дублирования возрастной группы воспитанником Учреждение издает приказ об отчислении воспитанника, на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления.

4.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в Журнале регистрации заявлений об отчислении воспитанников (приложение 6).

4.3.2. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

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

4.4. Приказы о переводе, отчислении воспитанников Учреждения регистрируются в Журнале регистрации приказов по личному составу воспитанников (приложение 7).

5. Восстановление воспитанника в Учреждении

5.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения, по инициативе родителей (законных представителей), до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этом же Учреждении при наличии в нём свободных мест.

5.2. Для восстановления воспитанника в Учреждении за родителями (законными представителями) детей сохраняется право на обращение с заявлением на имя директора Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска о предоставлении места для ребёнка в дошкольной образовательной организации и включении в список очередности.

5.3. Восстановление воспитанника в Учреждение для продолжения обучения проводится в соответствии с Правилами приема на обучение воспитанников по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад №1 «Рябинка».

6. Порядок разрешения разногласий, возникающих при переводе, отчислении и восстановлении воспитанников в Учреждении

6.1. В случае отказа гражданам в приеме в Учреждение и других разногласий при переводе, отчислении, восстановлении воспитанников родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Департамент образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска либо обжаловать решение в суде.

7.Заключительные положения

7.1.Положение принимается педагогическим советом работников, имеющим право вносить в него изменения, по согласованию с управляющим советом Учреждения.

7.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения и размещается для ознакомления на официальном сайте Учреждения и (или) на информационном стенде Учреждения.

Приложение 1 к порядку и основанию перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 1 «Рябинка»

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 1 «Рябинка»
Ю.В. Саитовой

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ паспортные данные родителя (законного представителя),

зарегистрированного по адресу:

город Нефтеюганск

контактные телефоны: _____

Заявление об отчислении в порядке перевода № _____

Прошу отчислить моего (мою) сына (дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

число, месяц, год

рождения _____

наименование и направленность группы _____

в связи с переводом в _____

_____ (наименование принимающей образовательной организации)

« » _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи родителей (законных представителей)

Приложение 2 к порядку и основанию
Перевода, отчисления и восстановления
воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Нефтеюганска
«Детский сад № 1 «Рябинка»

Уведомление № _____

от «___» _____ 20__ г.

Уважаемый (ые) _____
ФИО родителей (законных представителей)

Сообщаем Вам о том, что в связи с _____

воспитанник (ца) _____
_____ год рождения, посещающая группу _____

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
города Нефтеюганска «Детский сад № 1 «Рябинка»

будет переведен(на) временно/постоянно в _____
(наименование ОО)

на срок _____ с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Просим Вас подтвердить факт ознакомления и предоставить письменное
согласие в 3-х дневный срок с момента получения настоящего уведомления.
Экземпляр уведомления получил:

(подпись)

(Ф. И. О.)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 3 к порядку и основанию
Перевода, отчисления и восстановления
воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Нефтеюганска
«Детский сад № 1 «Рябинка»

Согласие
на перевод в другую образовательную организацию

Мы, _____,
ФИО матери воспитанника

ФИО отца воспитанника

являясь законными представителями воспитанника _____
(ФИО воспитанника)

_____ года рождения, даю согласие на его перевод из
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Нефтеюганска «Детский сад № 1 «Рябинка», расположенного по адресу:
Россия, ХМАО-Югра, г. Нефтеюганск, строение № 31 в
_____ расположенное по

(наименование ОО)

адресу: _____,

в связи с _____

« ____ » _____ 20__ г. _____ (ф.и.о.) _____ (подпись)
(дата)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (ф.и.о.) _____ (подпись)
(дата)

Приложение 4 к порядку и основанию
Перевода, отчисления и восстановления
воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Нефтеюганска
«Детский сад № 1 «Рябинка»

Заведующему муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Нефтеюганска
«Детский сад № 1 «Рябинка»
Ю.В. Саитовой

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ паспортные данные родителя (законного представителя),
зарегистрированного по адресу:

_____ город Нефтеюганск

_____ контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего (мою) сына(дочь) _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка)

_____ года рождения
из группы _____
в группу _____
основание _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка» ознакомлен(а) _____

С лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен(а) _____

С основной образовательной программой дошкольного образования ознакомлен(а) _____

С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение, использование, распространение) персональных данных _____

_____ (дата подачи заявления)

_____ подпись родителя (законного представителя)

Зачислить ребенка в группу

_____ с « _____ » _____ 20 ____ года

_____ Ю.В.Саитова

_____ (подпись и расшифровка подписи руководителя Учреждения)

_____ (дата принятия решения)

Приложение 5 к порядку и основанию
Перевода, отчисления и восстановления
воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Нефтеюганска
«Детский сад № 1 «Рябинка»

Заведующему муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Нефтеюганска
«Детский сад № 1 «Рябинка»
Ю.В. Саитовой

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ паспортные данные родителя (законного представителя),

зарегистрированного по адресу:

город Нефтеюганск _____

контактные телефоны: _____

Заявление об отчислении

Прошу отчислить моего (мою) сына (дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

число, месяц, год рождения _____

наименование и направленность группы _____

в связи с _____

« » 20 г.
(дата подачи заявления)

_____/_____
подпись / расшифровка подписи родителей (законных представителей)

Приложение 6 к порядку и основанию
Перевода, отчисления и восстановления
воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Нефтеюганска
«Детский сад № 1 «Рябинка»

Журнал регистрации заявлений об отчислении воспитанников
из МБДОУ «Детский сад № 1 «Рябинка»

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Группа	Куда выбывает	Подпись ответственного за выдачу личного дела	Подпись родителя (законного представителя) о получении личного дела

Приложение 7 к порядку и основанию
Перевода, отчисления и восстановления
воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения города Нефтеюганска
«Детский сад № 1 «Рябинка»

Журнал
регистрации приказов по личному составу воспитанников

№ приказа	Дата приказа	Краткое содержание приказа	Количество листов	Ф.И.О., должность, ответственного подписавшего приказ	Ф.И.О., должность, ответственного подготовившего приказ