

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №4 г. Вязьмы Смоленской области



ПРИНЯТО

решением педагогического совета
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад №4
г. Вязьма Смоленской области

от « 31 » августа 2020г.

№ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад №4
г. Вязьма Смоленской области

от «01» сентября 2020 г.

№ 74

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

E. Neif

Е.А. Никитина

УЧТЕНО

мнение Совета родителей (законных представителей)

Председатель

Leo

Леонова О.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4
г. Вязьмы Смоленской области**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления 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, и уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 г. Вязьмы Смоленской области (ДОУ).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования или получающих услуги по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы.

II. Перевод обучающихся

2.1. Перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования обучающимися

2.1.1. К переводу обучающихся ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы ДОУ в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.

2.1.2. Перевод обучающегося ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

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

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

Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (Приложение 3). В заявлении указываются:

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

Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в ДОУ правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим в течение трех дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение трех дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающихся ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования. 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.

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

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

2.1.4. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе ДООУ возможен в случае изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп. Перевод обучающегося (обучающихся) ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе ДООУ оформляется приказом.

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

Решение ДООУ о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за три дня до издания приказа о переводе.

При переводе более пяти обучающихся ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности

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

3.2.2. Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу ДООУ другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 3). В заявлении указываются:

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

К заявлению родителей (законных представителей) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в ДООУ правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим в течение трех дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

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

Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение трех дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося из группы ДОО одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности ДОО и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

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.

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

Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

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

3.3. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей)

3.3.1. При переводе в другую муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования), родители (законные представители): обращаются в орган местного самоуправления для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном [пунктами 8, 9](#) Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного [приказом](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

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

3.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

3.3.4. 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.

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

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

3.3.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с [Порядком](#) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным [приказом](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.3.7. 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.

3.3.8. 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 воспитанников

3.3.9. 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.

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

3.4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.4.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в

соответствующем распорядительном акте муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области (далее – Учредитель) указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети

Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

- 3.4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.
- 3.4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.4.1. настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- 3.4.4. ДОУ 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 ДОУ, 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.
- 3.4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДОУ издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 3.4.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
- 3.4.7. ДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
- 3.4.8. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после

заключения договора об образовании издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4. Отчисление из ДООУ

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

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

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

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (приложение 4). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- д) дата отчисления.

Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ДООУ правилами организации делопроизводства.

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

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

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 письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ДООУ правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления.

5. Порядок восстановления обучающегося

5.1. Зачисление обучающегося, ранее отчисленного из ДООУ, осуществляется в соответствии с правилами приема в ДООУ.

Приложение № 1
к Положению о правилах
приема воспитанников

Форма заявления на зачисление ребенка в ДОУ

№ _____

номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ Д/С № 4
г. Вязьмы Смоленской области
Н.А.Анановой

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), последнее при наличии) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____

выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

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

(число, месяц, год место рождения и №, дата, место выдачи свидетельства о рождении)

(адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания))

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности с режимом

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

пребывания 12 часов с _____ 20_____ г.

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

Ребенок в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

(нуждается/ не нуждается)

Ребенок _____ в _____ создании _____ специальных _____ условий

(нуждается / не нуждается)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) (последнее при наличии), контактный телефон и адрес эл. почты (при наличии))

Отец

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) (последнее при наличии), контактный телефон и адрес эл. почты (при наличии))

К заявлению прилагаются:

- 1) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 2) копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- 3) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта).
- 4) копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) (прилагаю/не прилагаю))

- 5) копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
прилагаю/не прилагаю
- 6) копию документа, подтверждающего право родителя (законного представителя) на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства) (при необходимости) прилагаю/не прилагаю

« _____ » _____ 20__ г.

подпись *расшифровка подписи*

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника **ознакомлен (а).**

« _____ » _____ 20__ г.

подпись *расшифровка подписи*

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования..

« _____ » _____ 20__ г.

подпись *расшифровка подписи*

Приложение № 2
к Положению о правилах
приема воспитанников

Форма согласия на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе ДОУ

Заведующему МБДОУ д/с №4

г. Вязьмы Смоленской области

Н.А.Анановой

от _____

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

ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

Заявление о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе ДОУ

(Ф.И.О. Родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья) являющимся, родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка)(последнее при наличии) руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании Рекомендаций ПМПК от "_____" _____ г. № _____, заявляет о согласии на обучение по адаптированной _____ основной общеобразовательной программе в ДОУ _____

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

Приложения: Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии

от "_____" _____ г. № _____.

"_____" _____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Положению о правилах приема воспитанников

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений родителей (законных представителей)

о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Начат _____

Окончен _____

№ рег. г.	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации и фактически адрес	Фамилия, инициалы родителей (законных представителей)	Предоставленные документы	Дата регистрации	Роспись родителя (законного представителя) в получении расписки
-----------	--------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---	---------------------------	------------------	---

			прожи вания				
--	--	--	----------------	--	--	--	--

Приложение № 4
к Положению о правилах
приема воспитанников

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 г. Вязьмы Смоленской области

Расписка в получении документов

Мною, заведующим МБДОУ детским садом №4 г. Вязьмы Смоленской области,
Анановой М.А., от гражданина (ки)

родителя (законного представителя) _____

получены следующие документы:

1. Медицинская карта _____
2. Заявление рег. № _____
3. Копия свидетельства о рождении ребенка _____
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства _____
5. _____

Заведующий

Н.А. Ананова

Приложение № 4
к Положению о правилах
принятия документов



Принумеровано, пронумеровано
11 листов (одинадцать листов)
заведующий МБДОУ д/с № 4
Н.А. Ананова
Н.А. Ананова