

ПРИНЯТО
общим собранием работников
МБДОУ «ДС комбинированного вида
№5»
Протокол 30.03.21 № 7

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
МБДОУ «ДС комбинированного вида
№5»
Протокол 30.03.21 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ДС комбинированного вида №5»
Кузовкина С.А.
Приказ 30.03.2021 № 14



**ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад комбинированного вида №5»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5» (далее Порядок) регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «ДС комбинированного вида №5» (далее - МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок разработан в соответствии с

- Федеральным Законом от 27.12.2012г №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236»;
- 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 Министерства образования и науки России от 28.12.2015 № 1527;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства образования и науки России от 28.12.2015 № 1527;
- Уставом МБДОУ;
- Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС комбинированного вида № 28» утвержденного приказом заведующего №5 от 11.01.2021г.;
- Иными нормативными правовыми и распорядительными актами Российской Федерации Тульской области и органов местного самоуправления, в целях соблюдения установленных правил в части порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ.

1.3. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ, обучающихся по программам дошкольного образования

1.4. Настоящий Порядок принимается Общим собранием работников по согласованию с Советом родителей, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ на неопределённый срок.

2. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

2.1. К переводу воспитанников ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы ДООУ в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;
- в следующую возрастную группу ежегодно 1 июня текущего года;
- в группу другой направленности;
- в другую группу на время карантина;
- в другую группу на летний период

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

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе детского сада.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

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

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.3.3. Заведующий ДООУ издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

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

3.1. Перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного

образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- после получения информации о предоставлении места в образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, 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.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;

- 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.

3.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода, заведующий ДООУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.

3.2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

3.2.7. 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 заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.2.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.3. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ, в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее - 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 обязано 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. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДООУ 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.

3.5. Учредитель, за исключением случая, указанного в 3.3 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.6. 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.

3.7. ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся, 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.

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

3.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.10. ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

4. Порядок и основания отчисления воспитанников.

4.1. Отчисление воспитанника из МБДООУ осуществляется в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (приложение 2);
- обстоятельства, не зависящие от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДООУ, в том числе в случае ликвидации МБДООУ.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед учреждением, осуществляющих образовательную деятельность.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является расторжения договора о дошкольном образовании, заключенного между ДООУ и родителем (законным представителем) на основании распорядительного акта ДООУ. Порядок отчисления:

- заявление родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника из МБДООУ (приложение 1, 2);
- издание руководителем приказа об отчислении;

- внесение записи в медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в МБДОУ в случае отсутствия карантина в группе;
- заполнение медицинской карты. Медицинская карта передается лично в руки родителю (законного представителя) под подпись в журнале (приложение 6).

4.4. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии полной оплаты за присмотр и уход за дни фактического посещения ребенком ДОУ.

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

5. Порядок и основания восстановления воспитанников.

5.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОУ свободных мест.

5.2. Порядок восстановления: на основании заявления родителей (законных представителей), руководитель ДОУ издает приказ о зачислении (восстановлении).

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника.

4.4. За воспитанником МБДОУ сохраняется место при условии наличия заявления (приложение 5) на сохранение места в случаях:

- санаторно-курортного лечения;
- болезни или карантина;
- летнего оздоровительного периода;
- ежегодного отпуска родителей (законных представителей);
- иные уважительные причины по заявлению родителей (законных представителей).

4.5. Другие случаи сохранения места за ребенком оговариваются в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за ребенком.

6. Порядок урегулирования спорных вопросов.

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между ДОУ и родителем (законным представителем) будут разрешаться путем переговоров.

6.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством РФ.

Введено в действие с 30.03.21.

Приложение 1
к ПОРЯДКУ и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №5»

Заведующему МБДОУ
«ДС комбинированного вида №5»
Кузовкиной С.А.

Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника

Зарегистрированного по адресу: _____

Телефон: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
«___» _____ 20__ года рождения из МБДОУ «ДС комбинированного вида №5»,
посещавшего группу общеразвивающей направленности _____ лет «_____» с
«___» _____ 20__ в связи завершением обучения и зачислением в 1 класс

(наименование общеобразовательной организации)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2
к ПОРЯДКУ и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №5»

Заведующему МБДОУ
«ДС комбинированного вида №5»
Кузовкиной С.А.

Ф.И.О. (при наличии)родителя(законного представителя) воспитанника

Зарегистрированного по адресу: _____

Телефон: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
«___» _____ 20__ года рождения из МБДОУ «ДС комбинированного вида №5»,
посещавшего группу общеразвивающей направленности _____ лет «_____» с
«___» _____ 20__ по причине перевода на обучение в

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 3
к ПОРЯДКУ и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №5»

Заведующему МБДОУ
«ДС комбинированного вида №5»
Кузовкиной С.А..

Ф.И.О. (при наличии)родителя(законного представителя) воспитанника

Зарегистрированного по адресу: _____

Телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на перевод в другую образовательную организацию

Я, _____, являясь законным представителем

обучающегося МБДОУ «ДС комбинированного вида №5» _____

_____ года рождения, даю согласие на его перевод в _____

_____ расположенное по адресу: _____

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 4

к ПОРЯДКУ и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №5»

Заведующему МБДОУ
«ДС комбинированного вида №5»
Кузовкиной С.А.

Ф.И.О. (при наличии) родителя(законного представителя) воспитанника

Зарегистрированного по адресу: _____

Телефон: _____

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____

« _____ » _____ 20__ года рождения из группы общеразвивающей направленности _____

лет « _____ » в группу общеразвивающей направленности _____ лет

« _____ » с « _____ » 20__ в связи с _____

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 5

к ПОРЯДКУ и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №5»

Заведующему МБДОУ
«ДС комбинированного вида №5»
Кузовкиной С.А.

Ф.И.О. (при наличии)родителя(законного представителя) воспитанника

Зарегистрированного по адресу: _____

Телефон: _____

заявление.

Прошу сохранить место за моим ребенком _____

« ____ » _____ 20 ____ года рождения с « ____ » _____ 20 ____

в связи с _____

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 6
к ПОРЯДКУ и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №5»

ЖУРНАЛ
выдачи медицинских карт родителям (законным представителям) воспитанников
МБДОУ «ДС комбинированного вида № 5»

Дата выдачи	ФИО воспитанника	ФИО получателя медицинской карты	Роспись в получении	Примечание

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
14/ сводная лист 06
Заведующий МБДОУ «ДС комбинированного вида №5»
Козовкина С.А.

