

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад "Синеглазка" х.Сальский Кагальник
(МБДОУ д/с "Синеглазка" х.Сальский Кагальник)**

СОГЛАСОВАН:
Педагогическим советом
Протокол от 30.04.2021 №4

УТВЕРЖДЕН:
Приказом от 30.04.2021 № 38

Подписано цифровой подписью:
Директор МБДОУ д/с Синеглазка
х.Сальский Кагальник И.М.Крицкая
Дата: 2021.05.05 12:18:52 +03'00'

**Порядок и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
"Синеглазка" х. Сальский Кагальник**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад "Синеглазка" х.Сальский Кагальник (далее – Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников 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, и Уставом ДООУ.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода отчисления и восстановления воспитанников по образовательным программам дошкольного образования в

Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад "Синеглазка" х.Сальский Кагальник (далее – детский сад).

2. Порядок, основания и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение

2.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, распорядительного акта МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник в следующих случаях:

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

2.2. МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей)

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

3. Порядок, основания и условия перевода воспитанников по инициативе их родителей (законных представителей)

3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения (далее – ДООУ); обращаются в выбранное ДООУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием.
- при отсутствии свободных мест в выбранном ДООУ обращаются в отдел образования

Администрации Мартыновского района для определения принимающего образовательного учреждения из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

– обращаются в исходное ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее ДООУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.1.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДООУ указывается: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; дата рождения; направленность группы; наименование принимаемого ДООУ.

3.2. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанников указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее дошкольное образовательное учреждение размещается в ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Примерная форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении из МБДОУ д/с «Синеглазка» х. Сальский Кагальник представлена в приложении №1 к Порядку.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ д/с «Синеглазка» х. Сальский Кагальник в 3 дневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДООУ.

3.5. МБДОУ д/с «Синеглазка» х. Сальский Кагальник выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее — личное дело).

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в связи с переводом из исходного ДООУ не допускается.

3.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлениями родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из исходного ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.8. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в МБДОУ д/с «Синеглазка» х. Сальский Кагальник в порядке перевода из исходного ДООУ размещается на информационных стендах и официальном сайте МБДОУ д/с «Синеглазка» х. Сальский Кагальник в сети Интернет. Примерная форма заявления о зачислении ребёнка в МБДОУ д/с «Синеглазка» х. Сальский Кагальник представлена в приложении №2 к Порядку.

3.9. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении в МБДОУ д/с «Синеглазка» х. Сальский Кагальник в порядке перевода из исходной образовательной организации МБДОУ д/с «Синеглазка» х. Сальский Кагальник заключает договор об

представителями) воспитанника в течение трёх рабочих дней после его заключения издаётся приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.10. МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДОУ, в течение двух дней, с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходное ДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник. Форма уведомления представлено в приложении №3 к Порядку.

4. Порядок, основания и условия перевода воспитанников в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник, аннулирование лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ д/с «Синеглазка»

х.Сальский Кагальник в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее дошкольное образовательное учреждение либо перечень принимающих ДОУ (далее принимающее ДОУ) в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее дошкольное образовательное учреждение.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

- в случае аннулирования лицензии в течении 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 органов, исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДООУ с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о дошкольных образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимаемое ДООУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего ДООУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность групп, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДООУ родители (законные представители) воспитанников указывают это в письменном заявлении.

4.7. МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник передаёт в принимающее ДООУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

5.1. К переводу воспитанников МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы детского сада в другую группу такой же направленности без изменения образовательной программы;

5.2. Перевод воспитанника МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник.

5.3. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

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

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

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

Примерная форма заявления о переводе воспитанника из группы в группу представлена в приложении №4 к настоящему Порядку.

5.6.Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается директором или ответственным лицом, назначенным директором детским садом, в течение 5 рабочих дней.

5.7.Директор издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник из группы в группу без изменения условий получения образования.

5.8.В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

5.9.Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

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

5.11.Перевод воспитанника (обучающихся) из группы в группу по инициативе МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник возможен в случаях:

- а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- б) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп.

5.12.Перевод воспитанника (обучающихся) МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник 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 (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (обучающихся) на такой перевод не требуется.

5.13. Решение МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник о предстоящем переводе воспитанника (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (обучающихся) не позднее чем пять дней до издания приказа о переводе.

5.14. При переводе более двух воспитанников МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник 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 МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник и на официальном сайте в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников.

6. Отчисление из МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник

6.1 Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;
- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника;
- г) по другим основаниям, установленным законом.

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) директор издает приказ об отчислении воспитанника.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) номер (название) и направленность группы, которую посещает обучающийся;

г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);

д) дата отчисления.

6.4. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник правилами организации делопроизводства.

заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника. Договор об образовании, заключенный с родителями(законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

6.6.Заявление родителей (законных представителей) воспитанника 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 детском саду правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

6.7.Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский Кагальник , прекращаются с даты его отчисления.

7.Порядок восстановления воспитанников

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

7.2.Основание для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

7.3.Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

Директору МБДОУ д/с
«Синеглазка»

Крицкой И.М.

ОТ _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителям

_____ (законного представителя ребёнка)

паспорт

_____ серия, номер, дата выдачи, кем выдан
проживающее (его) по адресу _____
_____ контактный телефон _____

Заявление

об отчислении в порядке перевода из МБДОУ д/с «Синеглазка» х.Сальский
Кагальник

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад

«Синеглазка» х.Сальский Кагальник, из группы общеразвивающей направленности в порядке
перевода _____

_____ (наименование образовательного учреждения)

в группу _____ направленности с « _____ » _____ 20 ____ года.

« _____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)