

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИ
САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 11 «РЯБИНКА» Г.ГРЯЗИ ГРЯЗИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
(МБДОУ д/с №11 г.Грязи)

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета родителей
(Протокол от 30.12.2021 №3)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий:  М.А.Шкатова
Приказ от 10.01.2022 №36-од



ПРИНЯТО

Общим собранием
Трудового коллектива
(Протокол от 30.12.2021 № 5)

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

2022г

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия перевода, отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 11 «Рябинка» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (далее – Порядок) разработаны в соответствии Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 N 30 "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», утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527"

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающегося по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 11 «Рябинка » г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (далее – образовательная организация).

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

2.1. К переводу обучающихся образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы образовательной организации в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;
- перевод обучающихся из группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в другую группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

2.2. Перевод обучающегося образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе образовательной организации.

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.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод. *(Приложение1)*.

2.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим образовательной организации, в течение 7 календарных дней.

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

2.3.3. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение трех рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающихся образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.3.4. 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. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех рабочих 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).

2.4. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе образовательной организации возможен в случаях:

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

2.4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе образовательной организации оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося 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.

2.4.2. Решение образовательной организации о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за 7 дней до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более 20 обучающихся образовательной организации 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 образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Перевод обучающегося из группы, реализующей образовательную программу, в группу без реализации образовательной программы

3.1. Перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из группы образовательной организации, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе образовательной организации.

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

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- номер группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

(Приложение 2)

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

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение семи календарных дней.

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

3.2.3. 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.

3.2.4. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение трех рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу детского сада без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

3.2.5. 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.

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех рабочих 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 (обучающихся) из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен по инициативе детского сада с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) в случае, когда обучение по образовательной программе завершено, а услуги по присмотру и уходу продолжают оказываться детским садом, в том числе в летний период.

3.3.1. Инициатива детского сада о переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) в письменном виде не позднее чем за семь календарных дней до даты завершения обучения.

3.3.2. Согласие родителей (законных представителей) каждого обучающегося на перевод оформляется в виде заявления.

В случае если в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования срок оказания услуг по присмотру и уходу за обучающимся совпадает со сроком реализации образовательной программы, заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании.

3.3.3. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение трех рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося в группу детского сада без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

3.3.4. При отсутствии согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) о переводе при наличии оснований для прекращения образовательных отношений детский сад вправе отчислить обучающегося (обучающихся).

Заведующий издает приказ об отчислении по истечении срока действия договора об образовании.

4. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию

4.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации:

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

По инициативе родителей (законных представителей):

4.2. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию на основании заявления родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. **(Приложение 3)**. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

4.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов **(Приложение 4)**. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.4. При поступлении в принимающую организацию родители (законные

представители) письменно подают заявление о приёме в порядке перевода из другой образовательной организации и личное дело обучающегося (воспитанника). 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.

4.5. Принимающая организация 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 требованию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и указывается в заявлении о приеме ребенка в принимающую организацию.

4.6. Родители (законные представители) при поступлении в принимающую организацию заполняют согласие на обработку персональных данных путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения своих персональных данных, а также персональных данных ребенка с момента зачисления ребенка в принимающую организацию до момента выбытия ребенка из учреждения установленного в ДОУ образца.

4.7. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданного заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в *Журнале регистрации заявлений родителя (законного представителя), (утвержден приказом по ДОУ)*, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка установленного в ДОУ образца.

4.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, 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. **(Приложение 5).** *Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации.*

5. Отчисление из образовательной организации

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

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

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода, обучающегося в группу без реализации образовательной программы заведующий издает приказ об отчислении обучающегося на основании заявления родителей (законных представителей). **(Приложение 6).**

5.3. Досрочное прекращении образовательных отношений по инициативе родителей

(законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- - дата отчисления. (*Приложение 7*)

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

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

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

5.3.4. 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).

5.3.5. 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.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

6. Порядок восстановления в образовательной организации

- 6.1. Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из детского сада по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в детском саду свободных мест. Форма заявления такая же, что и при приеме детей на обучение.
- 6.2. Основанием для восстановления, несовершеннолетнего обучающегося является распорядительный акт (приказ) заведующего, о восстановлении.
- 6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами детского сада возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося в детском саду.

**Образец заявления родителей (законных представителей)
о переводе обучающегося из группы в группу без
изменения условий получения образования обучающимися.**

Заведующему МБДОУ д/с № 11 г. Грязи
(наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

заявление

Прошу перевести моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка)

посещающего _____ группу общеразвивающей

направленности МБДОУ д/с №11 г.Грязи в _____

группу общеразвивающей с «___» _____ 20___ г.

«___» _____ 20___ г. Подпись: _____ / _____ /

Расшифровка

**Образец заявления о переводе обучающегося из группы,
реализующей образовательную программу,
в группу без реализации образовательной программы**

Заведующему МБДОУ д/с № 11 г. Грязи
(наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

заявление

Прошу перевести моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

посещающего _____ группу общеразвивающей

направленности МБДОУ д/с №11 г.Грязи , реализующей основную образовательную программу (адаптированной основной образовательной программы) (*нужное подчеркнуть*) дошкольного образования ,

в группу присмотра и ухода за воспитанником с «____» _____ 20__ г.

«____» _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____ /

Расшифровка

**Образец заявления
об отчислении обучающегося в порядке перевода
в другое образовательное учреждение**

Заведующему МБДОУ д/с № 11 г. Грязи
(наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

**Заявление
об отчислении обучающегося в порядке перевода
в другое образовательное учреждение**

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, обучающегося в группе общеразвивающей направленности
_____ *(возрастная группа)* МБДОУ д/с № 11 г.Грязи по причине

перевода на обучение в _____ *(наименование
принимающей образовательной организации)*

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ / _____

подпись

расшифровка

Опись документов, имеющихся в личном деле воспитанника

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Кол-во листов	Дата изъятия документа	Кем изъят документ, и по какой причине
	Направление отдела образования				
	Заявление о приёме на обучение				
	Договор об образовании				
	Копия свидетельства о рождении ребёнка				
	Копия документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя)				
	Согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей)				
	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства				
	Расписка в получении документов				

Личное дело сформировано: _____ Г. (дата) _____ (подпись лица, принимающего документы)

**Образец уведомления исходной организации
о номере и дате распорядительного акта о
зачислении обучающегося в принимающую организацию.**

Кому: _____

(наименование исходной организации)

Куда: _____

(адрес)

Уведомление № _____

г. Грязи

от «___» _____ 20__ г.

Сообщаем Вам о том, что _____

(Ф. И. О. обучающегося)

«___» _____ 20__ года рождения, место рождения _____,

отчисленный из _____

(наименование исходной образовательной организации)

в порядке перевода, зачислен на обучение в

(наименование образовательной организации)

приказом от «___» _____ 20__ г. № _____.

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Образец заявления об отчислении обучающегося в связи с получением дошкольного образования

Заведующему МБДОУ д/с № 11 г. Грязи
(наименование учреждения)
(фамилия, имя, отчество заведующего)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя (законного представителя))
Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

**заявление
об отчислении ребёнка**

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка)
_____ *(дата рождения)* с « ____ » _____ 20 _____ в связи с

получением дошкольного образования (завершение срока обучения по основной образовательной программе (адаптированной основной образовательной программе) *(нужно подчеркнуть)* дошкольного образования МБДОУ д/с №11 г.Грязи в полном объёме .

« ____ » _____ 20 _____ / _____

**Образец заявления
о досрочном отчислении обучающегося**

Заведующему МБДОУ д/с № 11 г. Грязи
(наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

**Заявление
о досрочном отчислении обучающегося**

Прошу досрочно отчислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

посещающего _____ группу МБДОУ д/с №11 г.Грязи

с «____» _____ 20____ г.

по причине _____

(указывается причина досрочного отчисления)

«____» _____ 20____ г. Подпись: _____ / _____ /

Расшифровка