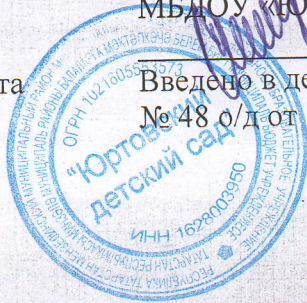


Принят
Педагогическим советом
МБДОУ «Юртовский детский сад»
Протокол №3 от 25.02.2021 г.
Председатель Педагогического совета
МБДОУ «Юртовский детский сад»
А.А.Самаркина

Утвержден
Заведующий
МБДОУ «Юртовский детский сад»
А.А.Самаркина
Введено в действие приказом
№ 48 о/д от «25» февраля 2021 года



**Порядок осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Юртовский детский сад»
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее-Порядок) разработан для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Юртовский детский сад» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан (далее МБДОУ) в соответствии с : -Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; -Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №1527; -Уставом МБДОУ; - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. №30 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №1527»

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

2.1. Порядок и условия осуществления перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, в которой он обучается (далее-исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее принимающая организация), в следующих случаях: -по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося(далее – воспитанника); -в случае прекращения деятельности организации; - аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности(далее лицензия); -в случае приостановления действия лицензии;

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

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

2.3.1. 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 пунктами 8, 9 Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную

организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в Порядок перевода в принимающую организацию указываются: -фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; -дата рождения; -направленность группы; -наименование принимающей организации

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

2.3.4. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Примерная форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении из Учреждения в порядке перевода в принимающую организацию представлена в Приложении № 1 к Порядку.

2.3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, заведующий Учреждением в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника

2.3.6. Исходная организация, выдаёт родителям (законным представителям) 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.

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

2.3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебнопрограммной 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 воспитанника.

2.3.9. 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.

2.3.10. После приёма заявления принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.3.11. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода из исходного ДООУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.3.12. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), 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."

2.4.Порядок, основания и условия перевода воспитанников в случае прекращения деятельности организации

2.4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий на перевод их родителей (законных представителей).

2.4.2. О предстоящем переводе Учреждение 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 Учреждения, а также поместить указанное уведомление на своём официальном сайте сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДООУ.

2.4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём 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 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.

2.4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДООУ с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.4.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о ДООУ, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДООУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя: - наименование принимающего ДООУ; - перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования; - возрастную категорию воспитанников; - направленность группы; - количество свободных мест.

2.4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издаёт приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДООУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.4.8. Учреждение передаёт в принимающее ДООУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела (при необходимости).

3. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанником

3.1. К переводу воспитанника ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования относится: перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы ДООУ в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.

3.2. Перевод воспитанника Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования возможен: - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника; - по инициативе ДООУ.

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

3.3.1. 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 и направленность группы, в которую заявлен перевод. Форма заявления о переводе воспитанника из группы в группу представлена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

3.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в ДООУ правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующей или ответственным лицом, назначенным заведующей ДООУ, в течение 3-х дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.3.3. Заведующий издаёт приказ о переводе воспитанника в течение 3-х дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования.

3.3.4. 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) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3-х дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе ДООУ возможен в случаях: -изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путём объединения групп; -по достижении воспитанником возраста 5 лет, в случае если воспитанник посещает разновозрастную группу для детей от 3-х до 5 лет (ребёнок переводится в разновозрастную группу для детей от 5-ти до 7 лет); -изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путём объединения групп.

3.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Учреждения оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учётом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

3.4.2. Решение ДООУ о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за 3 дня до издания приказа о переводе.

3.4.3. При переводе более 2 воспитанников детского сада 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 в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учётом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности.

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

4.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу Учреждения другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) Примерная форма заявления о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности представлена в Приложении № 3 к настоящему Порядку. В заявлении указываются: -фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; -дата рождения; -номер и направленность группы, которую посещает воспитанника; -номер и направленность группы, в которую заявлен перевод. -заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующей или ответственным лицом, назначенным заведующей Учреждением, в течение 3-х дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

4.4.1. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующая или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.4.2. Заведующая издаёт приказ о переводе воспитанника в течение 3-х дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются. 4.4.3. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующая или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и её расшифровки. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3-х дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Отчисление из Учреждения

5.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации: -в связи с получением образования (завершением обучения); -по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение; -по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника; -по другим основаниям, установленным законом.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующая издаёт приказ об отчислении воспитанника.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (Приложение № 1). В заявлении указываются: -фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; -дата рождения; -номер и направленность группы, которую посещает воспитанник; -дата отчисления.

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

5.3.2. Заведующая издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3-х дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника. Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

5.3.3. 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 Учреждении правилами организации делопроизводства. На отзыванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

5.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

5.5. В связи с отчислением воспитанника из детского сада, родители (законные представители) могут отозвать согласие на обработку персональных данных. Примерная форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

6. Порядок восстановления воспитанников.

6.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения 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.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (протокол АИС «Электронный детский сад») Управления образования Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

7. Сохранение места в Учреждении за воспитанником.

7.1. Место за воспитанником, посещающим общеобразовательную группу в Учреждении, сохраняется при непосещении ребёнком Учреждения по уважительным причинам.

7.2. К уважительным причинам относятся: -болезнь ребёнка (согласно представленной медицинской справке); -закрытие Учреждения по причине карантина; -нахождение ребёнка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке); -нахождение ребёнка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель; -летний период сроком до 90 дней (согласно письменным заявлениям родителей (законных представителей)); -отпуск родителей (законных представителей) от пяти и более календарных дней, но не более трёх месяцев в год на основании их заявления о непосещении ребёнком Учреждения; -болезнь родителей (законных представителей), подтверждённая справкой учреждения здравоохранения; учебный отпуск родителей (законных представителей), подтверждённый справкой-вызовом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию; регистрация родителей в органах занятости населения в качестве безработных, подтверждённая справкой органов занятости населения; -простой (временная остановка работы) на предприятии родителей не по вине работника (согласно представленной справке с предприятия); - закрытие Учреждения, в том числе на ремонтные и (или) аварийные работы, согласно приказу Учреждения.

7.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных законов.

7.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение № 1 к Порядку осуществления перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Юртовский детский сад»
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан

Заведующей МБДОУ «Юртовский детский сад»»

Самаркиной Анне Анатольевне

от

(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (мою) сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения ребенка)

связи с _____

_____ с _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 1 к Порядку осуществления перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Юртовский детский сад»
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан

Заведующей МБДОУ «Юртовский детский сад»

Самаркиной Анне Анатольевне

ОТ

(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего (мою) сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения ребенка)

(указать возрастную группу)

связи с

(указать причину)

20 ____ г.

с

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующей МБДОУ «Юртовский детский сад»»

Самаркиной Анне Анатольевне

ОТ

(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего (мою) сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения ребенка)

ИЗ

(указать возрастную группу) _____ группы

В

направленности (указать возрастную группу)

СВЯЗИ С

с

20 ____ г.

« ____ »

20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующей МБДОУ «Юртовский детский сад»

Самаркиной Анне Анатольевне

от

(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на отзыв согласия на обработку персональных данных

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных
связи с _____ моего сына/дочери/подопечного

(указать причину)

«____» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Лист ознакомления сотрудников с ЛНА:

[illegible]

МБДОУ «Юртовский детский сад»
Мензелинского муниципального района РТ

Пронумеровано и пронумеровано (11)
листов *вместе с листом 25 от 2012*

Заведующая *А.А. Самаркина*

