

ПРИНЯТО

Педагогическим советом протокол № 1
от «23» августа 2024 года
Председатель педагогического совета

Хаматов

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Столбищенского
детского сада «Акварелька»

Хаматов Д.Н. Хаматгалеева

Введено в действие приказом № 9
от «23» августа 2024 года

Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ Столбищенском детском саду «Акварелька» Лаишевского муниципального района Республики Татарстан

1. Основные положения.

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) МБДОУ Столбищенского детского сада «Акварелька» Лаишевского муниципального района РТ (далее ДОУ) разработан в соответствии со следующими документам:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №278-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам ДО»;
- приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей ОД по образовательным программам ДО в другие организации, осуществляющие ОД по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 г. №30 20 внесении изменений в Порядок и условия перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей ОД по программам ДО, в другие организации, осуществляющие ОД по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», утвержденные приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015г. №1527»;
- Уставом ДОУ,

1.2. Настоящий Порядок регламентирует перевод, отчисление или восстановление воспитанников ДОУ.

1.3. Настоящий порядок разработан в целях обеспечения соблюдения конституционных прав граждан РФ на получение общедоступного бесплатного ДО.

2. Порядок и основание перевода воспитанников.

Перевод воспитанников из группы в группу без изменений условий получения образования.

2.1. К переводу воспитанника детского сада из группы в группу без изменений условий получения образования относятся:

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

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

- по инициативе родителей (законных представителей);
- по инициативе детского сада.

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

2.3.1. 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.

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

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение 2 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 воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе

2.3.2. воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.3.3. 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 2 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).

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп.

2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада 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 (воспитанников) с учетом 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.

2.4.2. Решение детского сада 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.

2.4.3. При переводе более 10 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 детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

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

2.5. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.6. Тестирование воспитанников ДООУ при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.7. В течение учебного года перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя).

2.8. На период летней оздоровительной кампании, ремонтных работ в ДООУ перевод воспитанников в другую группу осуществляется по усмотрению администрации, после уведомления родителей (законных представителей).

2.9. Перевод воспитанника из группы в группу оформляется приказом заведующего ДООУ.

2.10. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

3. Порядок и основание перевода воспитанников в другое образовательное учреждение.

3.1. Перевод несовершеннолетнего воспитанника в другое образовательное учреждение может осуществляться:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае

перевода несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- на время капитального ремонта ДООУ;
- при закрытии ДООУ на летний период;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ.

3.2. Основанием для перевода в другое образовательное учреждение является приказ заведующего ДООУ о переводе несовершеннолетнего воспитанника на основании заявления родителей (законных представителей) и по согласованию с комиссией распределяющие места в МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района Республики Татарстан» при наличии свободных мест в группах данного возраста.

4. Порядок и основание отчисления воспитанника из ДООУ

4.1. Образовательные отношения прекращаются по окончании срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДООУ в связи с отчислением воспитанников из ДООУ на основании личного заявления родителей (законных представителей).

4.2. Отчисление воспитанника из ДООУ производится в следующих случаях:

- в связи с освоением основной образовательной программы дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанников в другое учреждение для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования;
- в связи с прекращением либо приостановлением деятельности ДООУ;
- по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанников для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное учреждение;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;

4.4. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего ДООУ на отчисление с указанием причины.

4.5. При прекращении образовательных отношений заведующий ДООУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) под роспись медицинскую карту ребенка.

4.6. Направление вышедшего воспитанника хранится в архиве ДООУ в личном деле ребенка в течение 3 лет.

5. Порядок и основания для восстановления воспитанников

5.1. Восстановление воспитанника в образовательной организации, отчисленного из дошкольной организации по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка, осуществляется по согласованию с комиссией по распределению мест в дошкольных образовательных организациях МКУ «Управление образования Лаишевского муниципального района Республики Татарстан» при наличии свободных мест в группах данного возраста.

5.2. Восстановление воспитанника в образовательной организации производится в соответствии с Правилами приёма воспитанников в образовательную организацию и оформляется приказом руководителя (заведующего) образовательной организации.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты восстановления воспитанника в ДООУ.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДООУ.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до

принятия нового.

Приложение №1
Форма заявления об отчислении в порядке перевода

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ Столбищенского
детского сада «Акварелька»
Д.Н.Хаматгалеевой

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника

Прошу отчислить моего сына(дочь) _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения _____, группа _____

из МБДОУ Столбищенского детского сада «Акварелька» с_в связи с переводом в

_____ (в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

Подпись родителей (законных представителей) _____

Форма журнала регистрации заявлений об отчислении воспитанников
в порядке перевода

№п\п	ФИО заявителя	Регистрационный номер заявления родителей на отчисление, дата	Дата подачи заявления	ФИО воспитанника	Дата рождения	Принимающая организация (ДОО, в которое выбывает)	Примечание

Форма заявления о зачислении в порядке перевода

№ _____ Заведующему МБДОУ Столбищенского детского сада
номер и дата регистрации заявления «Акварелька»
Д.Н.Хаматгалеевой
Д _____ ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына(дочь) _____
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

в МБДОУ Столбищенский детский сад «Акварелька», в порядке перевода из

_____ (указать наименование организации, из которой осуществляется перевод и место его нахождения)

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

Законный представитель _____
(статус законного представителя, фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон)

Я, родитель/ законный представитель ребенка, согласен на сбор, хранение и обработку в электронном виде его и моих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись родителя (законного представителя) _____

С документами, регламентирующими деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ Столбищенского детского сада «Акварелька» ознакомлен (ы)

Подпись родителя (законного представителя) _____

Форма журнала регистрации заявлений о приеме воспитанников
в порядке перевода

№п\п	ФИО заявителя	Регистрационный номер заявления заявителей на перевод	Дата подачи заявления	ФИО воспитанника	Дата рождения	Примечание
------	---------------	---	-----------------------	------------------	---------------	------------

Образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении
в принимающую организацию

Администрация Балахнинского Муниципального района
Нижегородской области
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 13» 606425, р.п. Гидроторф
Ул. Больничная 15 а ИНН5244011140, КПП524401001 ОГРН
1025201420793
Тел./факс (83144)7-12-53,7-12-00
e-mail : dou13@rambler.ru
№ _____
на _____

Адресат

Уведомление
МБДОУ «Детский сад № 13» уведомляет Вас о том, что воспитанник

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Зачислен в группу общеразвивающей, (компенсирующей) направленности с
«_____» _____ 20____ года

Приказ № _____, от «_____» _____ 20____ г.

Основание: заявление родителя (законного представителя) от «_____» _____ 20____ года.
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 13» _____ / Е.Ю.Алексеев /

Образец письма в принимающую организацию

Администрация Балахнинского Муниципального района
Нижегородской области
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 13» 606425, р.п. Гидроторф
Ул. Больничная 15 а ИНН5244011140, КПП524401001 ОГРН
1025201420793
Тел./факс (83144)7-12-53, 7-12-00
e-mail : dou13@rambler.ru
№ _____
на _____

Адресат

В соответствии с п.11 раздела 2 Порядка и условий 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, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527 прошу направить в МБДОУ «Детский сад № 13» на электронный адрес dou13@rambler.ru сканированный вариант уведомления в течение двух рабочих дней после зачисления в Вашу дошкольную образовательную организацию

(ФИО воспитанника)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №13»

_____/Е.Ю.Алексенко/

Форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций о зачислении обучающихся
(воспитанников) в МБДОУ «Детский сад № 13»
в порядке перевода

№ п\п	спитанника, дата рождения	Откуда прибыл	Дата поступления в МБДОУ «Детский сад № 13»	Реквизиты уведомления

Форма журнала регистрации поступления уведомлений от образовательных организаций о
зачислении воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 13» в порядке перевода

№ п\п	Дата поступления уведомления	ИО воспитанника, дата рождения	Куда поступил (принимающая организация)	Дата поступления, № приказа	Реквизиты уведомления

Расписка в получении документов

Заявление о приеме в порядке перевода от _____ № _____ в МБДОУ
«Детский сад № 13» с приложением документов принято.

Перечень принятых документов: 1. Личное дело на _____ л.

2. Заключение ПМПК

Документы приняты в количестве _____ шт.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 13» _____ /Е.Ю.Алексеев/М.