

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБДОУ № 10 г. Апатиты
(протокол от 01.02.2021 № 3)

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МБДОУ № 10 г. Апатиты
от 03.02.2021 № 38/1-О

с учетом мнения родителей
(протокол Управляющего Совета
от 27.01.2021 № 1)

**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 10 г.
Апатиты**

1. Общие положения

1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБДОУ № 10 г. Апатиты (далее – Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 10 г. Апатиты (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения.

2. Порядок устанавливает, что перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (ч.15 ст.34) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим федеральным законодательством,

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении 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»;

3. Порядок является локальным нормативным актом МБДОУ № 10 г. Апатиты и размещается на официальном сайте образовательной организации.

4. Перевод обучающихся осуществляется только с согласия родителей и не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Порядок, основания и условия перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников внутри Учреждения

2.1.1. Основаниями для перевода воспитанников внутри Учреждения являются:

- заявление родителей (законных представителей) о переводе в другую группу идентичной направленности;
- инициатива Учреждения;
- временный перевод в другую группу по объективным обстоятельствам.

2.1.2. К переводу воспитанников внутри Учреждения относятся:

- перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы в группу без изменения условий получения образования;
- перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы в другую группу иной направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования иной направленности;

2.1.3. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий может осуществлять по инициативе родителей (законных представителей) и по инициативе Учреждения (перевод в следующую возрастную группу и временный по прочим причинам).

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

2.1.5. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется в течение календарного года на основании заявления (Приложение 1). В заявлении указываются:

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

2.1.6. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и рассматривается заведующим Учреждением в течение пяти рабочих дней.

2.1.7. Информация по принятому решению доводится до сведения заявителя в установленные соответствующим локальным нормативным актом сроки.

2.1.8. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу по инициативе Учреждения осуществляется не позднее 1 сентября текущего года. Письменного согласия родителей (законных представителей) применительно к данному виду перевода не требуется.

2.1.9. При переводе более двадцати 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.

2.2. Перевод воспитанников из группы одной направленности в группу другой направленности

2.2.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы одной направленности в группу другой направленности возможен

только по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется его перевод, или в период комплектования Учреждения.

2.2.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей или комбинированной направленности осуществляется на основании рекомендаций Центральной и/или Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии по виду реализуемой образовательной программы.

2.2.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, которое подписывается обоими родителями (при условии, что ребенок воспитывается в полной семье).

В заявлении указываются:

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

К заявлению на перевод воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации Центральной и/или Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2.4. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства.

2.2.5. Заявление на перевод является обращением и рассматривается заведующим Учреждением с учетом мнения психолого-педагогического консилиума. Информация по принятому решению доводится до сведения заявителя в установленные соответствующим локальным нормативным актом сроки.

2.2.6. В переводе заявителем(ю) может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.2.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий Учреждением делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.2.8. При принятии положительного решения по заявлению на перевод заведующий Учреждением заключает дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.2.9. Основанием для перевода воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности является соответствующий распорядительный акт. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

2.3. Временный перевод воспитанников в другую возрастную группу.

2.3.1. Временный перевод воспитанника(ов) в другую возрастную группу осуществляется по следующим причинам:

- летний период;
- карантин;
- ремонтные работы в здании Учреждения;
- по иным причинам, не затрагивающим интересы взаимодействующих сторон.

2.3.2. При осуществлении временного перевода воспитанника(ов) в другую группу должно быть учтено мнение родителей (законных представителей) воспитанника с учетом требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей детского сада.

2.4. Временный перевод воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.4.1. Временный перевод воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании решения Учредителя, Управления образования Администрации города Апатиты (письмо, приказ), связанным с причинами объективного характера.

2.4.2. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о переводе воспитанников в иную образовательную организацию, включающий основания, условия и порядок перевода.

2.5. Во всех случаях основанием для перевода воспитанника в другую группу является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждением, в котором указываются персональные данные ребенка (фамилия, имя, отчество, дата рождения) и дата перевода.

2.6. При осуществлении перевода воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности приказ издается в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании.

III. Порядок и основания отчисления воспитанников

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

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию;

- по иным обстоятельствам, независящим от интересов воспитанника и его родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

3.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий Учреждением издает приказ об отчислении воспитанника.

3.3. В случае, указанном в п. а). 3.1.1. заявления родителей (законных представителей) на отчисление воспитанника из Учреждения не требуется.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления установленного образца (Приложение 2,3 к настоящему Порядку) об отчислении ребенка из Учреждения по соответствующим основаниям.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) 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.

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

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

IV.Порядок и основания восстановления воспитанников

Процедура восстановления воспитанников в контингенте Учреждения не предусмотрена, так как противоречит действующему федеральному законодательству в сфере дошкольного образования.

Приложение 1
к приказу от _____ № _____

Заведующему МБДОУ № 10 г. Апатиты
Матвеевой С.В.

от _____
Ф.И.О. заявителя(лей)

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____
(Ф.И.О воспитанника, дата рождения)

из _____ муниципального бюджетного дошкольного
(наименование группы)
образовательного учреждения № 10 г. Апатиты _____

в _____ муниципального бюджетного дошкольного
(наименование группы)
образовательного учреждения № 10 г. Апатиты в связи _____

(указать причину перевода)

Дата _____

подпись / _____
расшифровка

Приложение 2
к приказу от _____ № _____

Заведующему МБДОУ № 10 г. Апатиты
Матвеевой С.В.

от _____,
Ф.И.О. заявителя(лей)

проживающего по адресу: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 10 г. Апатиты в

порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №

_____ в группу _____ направленности

(в случае переезда в другую местность указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации в который осуществляется переезд)

Дата _____

_____/_____
подпись / расшифровка

Приложение 3
приказу от _____ № _____

Заведующему МБДОУ № 10 г. Апатиты
Матвеевой С.В.

от _____,
Ф.И.О. заявителя (лей)

проживающего по адресу: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 10 г. Апатиты в
порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №
_____ в группу _____ направленности

_____ (указать причину отчисления, в случае переезда в другую местность указываются - населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

Дата _____

_____/_____
подпись / расшифровка