

**Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей № 30 «Крепыш»
(МБДОУ д/с № 30)**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 30
Протокол № 1 от 28.02.2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
МБДОУ д/с № 30
Протокол от 01.02.2023 г.



**Порядок
и основания перевода и
отчисления воспитанников**

Введено в действие с 02.03.2023 г.
Приказом от 02.03.2023 № 37/01-05

г. Зеленогорск
2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе действующих правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования г. Зеленогорска и принят Педагогическим советом.

1.2. Порядок устанавливает требования к процедуре и условиям:

- осуществления перевода воспитанников дошкольного образовательного учреждения (далее – МДОУ) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- отчисления воспитанников из МДОУ либо восстановление в него.

2. Порядок и основания для перевода воспитанника.

2.1. Переводы могут осуществляться как внутри дошкольной образовательной организации (далее – внутренний перевод), так и из одного ДОУ в другое (далее – внешний перевод).

2.2. Внутренние переводы воспитанников осуществляются в следующих случаях:

- переход воспитанников в следующую возрастную группу;

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в группу иной направленности;

- проведения комплекса санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, ремонтных работ в соответствующей группе;

- недоукомплектование группы до нормативной наполняемости;

- переукомплектование группы сверх нормативной наполняемости;

- расформирование группы на период комплектования МДОУ.

2.2.1. Периоды осуществления внутренних переводов:

- в следующую возрастную группу 1 июня текущего года;

- на период комплектования МДОУ с 1 июня по 31 августа текущего года;

- на время проведения комплекса санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, ремонтных работ или в группу иной направленности не зависимо от периода (времени) учебного года.

2.2.2. Основанием для внутреннего перевода является распорядительный акт заведующего МДОУ.

2.3. Внешние переводы воспитанников осуществляются в соответствии с требованиями Порядка и условий 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527.

2.4. Внешние переводы воспитанников могут осуществляться в течение

всего календарного года при наличии вакантных мест на основании направления, выданного Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (далее – Заявитель) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Заявителя.

2.5. Вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода Заявитель предоставляет в принимающее МДОУ личное дело воспитанника (далее – личное дело), выданное исходным МДОУ.

2.6. Регистрация заявления и личного дела осуществляются в Журнале регистрации заявлений, листы которого нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя МДОУ и печатью МДОУ.

2.7. После регистрации заявления Заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ в порядке перевода и опись документов, входящих в личное дело. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного в МДОУ за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.8. После приема заявления и личного дела принимающее МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с Заявителем.

2.9. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МДОУ издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.10. Принимающее МДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное МДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее МДОУ.

3. Порядок и основания отчисления воспитанника

3.1. Отчисление воспитанника может осуществляться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в порядке перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другом МДОУ (далее - в порядке перевода);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МДОУ, в том числе в случае ликвидации МДОУ.

3.2. В случае отчисления воспитанника по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в порядке перевода родители (законные представители) воспитанника обращаются к заведующему МДОУ с заявлением об отчислении воспитанника, в том числе в порядке перевода.

3.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, в том числе в порядке перевода указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;

- направленность группы;
- основание для отчисления;
- наименование принимающего МБДОУ.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, в том числе в порядке перевода заведующий ДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника с указанием основания отчисления с указанием принимающего МБДОУ (для воспитанников, отчисляемых в порядке перевода).

3.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника, указанного в приказе.

3.6. Воспитанник, отчисленный из МДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на повторный прием (восстановление) по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении вакантных мест.

3.7. Прием в МДОУ осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 30.

3.8. При отчислении в порядке перевода исходное МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело с описью содержащихся в нем документов. Расписка о получении родителем (законным представителем) личного дела воспитанника с описью содержащихся в нем документов заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Приложение № 1

к Порядку и основаниям перевода и отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 30 «Крепыш» (МБДОУ д/с № 30)

№ _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей № 30
«Крепыш» (МБДОУ д/с № 30)
Н.А. Фоминых

Ф.И.О. (при наличии) родителя
(законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Прошу с « ____ » _____ 20 ____ года отчислить _____

Ф.И.О. (при наличии) ребенка

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, воспитанника _____ группы,
(возрастная группа)

_____ направленности, в связи с _____
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

(указать причину отчисления)

Подпись родителя (законного представителя)
воспитанника

Приложение № 2
к Порядку и основаниям перевода, отчисления и
восстановления воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего
вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей №
30 «Крепыш» (МБДОУ д/с № 30)

« ____ » _____ 20 ____

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей № 30
«Крепыш» (МБДОУ д/с № 30)

Н.А. Фоминых

(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего воспитанника)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу с « ____ » _____ 20 ____ года отчислить в порядке перевода в

(наименование принимающей организации, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации (в случае переезда в другую местность))

Ф.И.О. (при наличии) ребенка

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, воспитанника _____ группы
(возрастная группа)

_____ направленности.
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

Подпись родителя/законного представителя/
несовершеннолетнего воспитанника

Приложение № 3

к Порядку и основаниям перевода и отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 30 «Крепыш» (МБДОУ д/с № 30)

№ _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей № 30
«Крепыш» (МБДОУ д/с № 30)
Н.А. Фоминых

Ф.И.О. (при наличии) родителя
(законного представителя) ребенка

Проживающего(ей) по адресу:
Красноярский край, г. Зеленогорск

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 30 «Крепыш» в порядке перевода моего ребенка

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

дата рождения ребенка _____,

уроженца _____,

_____ место рождения ребенка

проживающего по адресу: _____,

_____ место жительства ребенка

В _____,

_____ указать возрастную группу

Язык образования _____.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери _____

Место жительства _____

Контактные телефоны _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца _____

Место жительства _____

Контактные телефоны _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Подпись родителя (законного представителя)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника, копией распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ЗАТО г. Зеленогорска, информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись родителя (законного представителя)

На обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись родителя (законного представителя))

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 30 «Крепыш» (МБДОУ д/с № 30)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 30 «Крепыш» (МБДОУ д/с № 30)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Об отчислении

На основании заявления _____ от _____ № _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника дата
в связи с расторжением договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от _____ № _____,
дата заключения договора номер договора
руководствуясь уставом,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить с « ____ » _____ 20 ____ года _____

(Ф.И.О. (при наличии) воспитанника)
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, воспитанника _____ группы,
(возрастная группа)

_____ направленности, в связи с
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

_____ (указать основание отчисления)

Заведующий МБДОУ д/с № 30

Н.А. Фоминых

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 30 «Крепыш»
(МБДОУ д/с № 30)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей № 30 «Крепыш» (МБДОУ д/с № 30)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Об отчислении в порядке перевода

На основании заявления _____ от _____ № _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника дата
в связи с расторжением договора об образовании по образовательным программам
дошкольного образования от _____ № _____,
дата заключения договора номер договора
руководствуясь уставом,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить с « ____ » _____ 20__ года в порядке перевода в МБДОУ д/с № _____

Ф.И.О. (при наличии) воспитанника
« ____ » _____ 20__ года рождения, воспитанника _____ группы,
(возрастная группа)
_____ направленности.
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

Заведующий МБДОУ д/с № 30

Н.А. Фоминых