

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» г. Бирюча»
Красногвардейского района Белгородской области

ПРИНЯТО:

Решением
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад «Солнышко»
от «26» 08 2020 г.
Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

с Родительским комитетом
МБДОУ «Детский сад
«Солнышко»
г. Бирюча

Протокол
от «26» 08 2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад «Солнышко»
г. Бирюча»
О. М. Курепина
№ 1/01 от «26» 08 2020 г.



**Порядок
и условия перевода, отчисления обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка «Детский сад «Солнышко»
г. Бирюча» Красногвардейского района Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Детский сад «Солнышко» г. Бирюча» Красногвардейского района Белгородской области (далее - Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №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»; Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №320 «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 соответствующего уровня и направленности»; Уставом Учреждения.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников Учреждения, обучающихся по программам дошкольного образования, *в части, не урегулированной Порядком* 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 Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 (и изменениями 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №320, а так же в части перевода воспитанников из группы в группу.

1.3. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в сфере образования.

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

2.1. К переводу воспитанников из одной группы Учреждения в другую группу без изменения условий получения образования относятся: перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности.

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

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе Учреждения.

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

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления (Приложение к Порядку № 1). В заявлении указываются:

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

2.3.2 Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим Учреждением в течение пяти рабочих дней.

2.3.3 В переводе воспитанника по инициативе родителей (законных

представителей) может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.3.4 Заведующий Учреждением издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.3.5 В случае наличия причин для отказа, указанных в п.2.3.3., заведующий Учреждением делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.3.6 Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

2.3.7 Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

2.3.8 При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждением делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.9 В случае несогласия другого родителя (законного представителя) воспитанника по вопросу перевода ребенка из группы в группу, заявление второго родителя (законного представителя) может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в любой момент до издания приказа о переводе.

2.3.10 Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

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

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности;
- перевода воспитанников в следующую возрастную группу;

2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Учреждения оформляется приказом.

При переводе учитывается 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 и возможностей Учреждения.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение Учреждения о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за десять календарных дней до издания приказа о переводе.

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

3.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы Учреждения одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Согласие родителя(законного представителя) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья на перевод оформляется в виде заявления.

3.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника.

В заявлении указываются:

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

К заявлению родителя (законного представителя) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим Учреждением в течение пяти рабочих дней.

3.5. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий Учреждением заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее

дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.6. Заведующий Учреждением издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы Учреждения одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

3.7. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу Учреждения другой направленности.

3.8. Отказ в переводе воспитанника из группы Учреждения одной направленности в группу другой направленности оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.3.10 настоящего Порядка.

4. Перевод обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

4.1. Перевод обучающихся в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется **в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации («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», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 и «Изменения 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 соответствующего уровня и направленности»; утвержденные Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №320).**

4.2. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную

деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация), родители (законные представители) обращаются в управление образования администрации Красногвардейского района для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги (Приказ Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236).

4.4. После получения информации о предоставлении места в образовательной организации обращаются в исходную образовательную организацию с письменным заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение к Порядку № 2).

5. Порядок и условия отчисления обучающихся из Учреждения

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

5.2.1 в связи с получением дошкольного образования (завершения обучения);

5.2.2 досрочно по основаниям, установленным законом.

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

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления (Приложение к Порядку № 3).

5.5. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты сдачи заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

В течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа об отчислении вносит изменения в Автоматизированную информационную систему.

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

5.6. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

5.7. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится

в личном деле воспитанника.

5.8. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий Учреждением вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

5.9. Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

5.10. При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждением делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

5.11. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

5.12. Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 6.5. настоящего порядка.

5.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий Учреждением вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

5.14. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

5.15. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

5.16. При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждением делает

соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок принимается на Педагогическом совете, согласовываются с Родительским комитетом и утверждаются заведующим дошкольным образовательным учреждением на неопределенный срок, пересматриваются по мере необходимости.

6.2.. Все изменения и дополнения, вносимые в Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3 После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему МБДОУ
«Центр развития ребенка – детский
сад «Солнышко» г.Бирюча»
Красногвардейского района
Курепиной О.М.

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

(адрес, телефон, электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

(Ф.И.О. полностью ребенка)

(дата рождения)

из группы _____

(№, название, направленность группы)

в группу _____

(№, название, направленность группы)

В СВЯЗИ С _____

(указать причину)

« _ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ
«Центр развития ребенка – детский
сад «Солнышко» г.Бирюча»
Красногвардейского района
Курепиной О.М.

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

(адрес, телефон, электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
«__» _____ 20__ г. из МБДОУ «Центр развития ребенка – детский
сад «Солнышко» г.Бирюча» Красногвардейского района, посещающего

(Направленность, название группы)

(Наименование принимающей организации,
наименование населенного пункта, муниципального образования,
субъекта РФ, в которой осуществляется переезд)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ
«Центр развития ребенка – детский
сад «Солнышко» г.Бирюча»
Красногвардейского района
Курепиной О.М.

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Адрес фактического проживания:

(адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
«__» _____ 20__ г. из МБДОУ «Центр развития ребенка – детский
сад «Солнышко» г.Бирюча» Красногвардейского района, посещающего

(Направленность, название и № группы)

В СВЯЗИ С _____

(указать причину)

«__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)