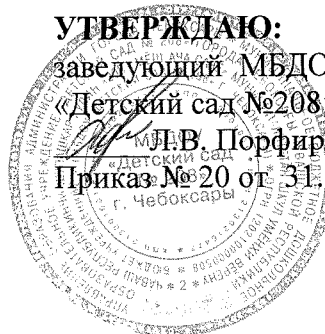


ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №208» г. Чебоксары
Протокол № 5 от 31.05.2021 г

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ
«Детский сад №208» г. Чебоксары
М.В. Порфирьева
Приказ № 20 от 31.05.2021 г

**СОГЛАСОВАНО:**

на общем родительском собрании МБДОУ
«Детский сад №208» г. Чебоксары
Протокол от 31.05.2021 г. № 3

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
№ 208» ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 208» г. Чебоксары (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), приказом Управления образования администрации города Чебоксары Чувашской Республики от 31.03.2021 г. №146 «Об утверждении положения о Порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, Уставом учреждения и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуру и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 208» города Чебоксары (далее-ДОО).

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

2.1. К переводу воспитанников ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы ДОО в другую группу без изменения направленности образовательной программы.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе администрации ДОО с получением письменного согласия родителей (законных представителей).

2.2.1. Перевод из группы в группу возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (Приложение № 1). 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.

Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в ДОО правилами организации делопроизводства и рассматривается в течение 30 календарных дней.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются о принятом решении в письменном виде в течение 30 календарных дней с даты подачи заявления (Приложение № 2). Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

Руководитель издает приказ о переводе воспитанника в течение трех рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.2.2. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе администрации ДОО возможен в случаях:

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

б) временно в другую группу при необходимости:

- возникновение карантина, необходимости разобщения в связи с вакцинацией;
- в летний период, в случае низкой посещаемости, период отпусков сотрудников ДОО, закрытия группы для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими осуществлению образовательной деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников;

в) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

Основанием для перевода из группы в группу без изменения условий получения образования является распорядительный акт руководителя ДОО.

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.

Решение ДОО о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников).

3. Порядок и основания перевода в другую образовательную организацию

Порядок и условия осуществления перевода воспитанников 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 воспитанника 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 соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанника);

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии;

Учредитель исходной организации (далее - Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.1 Перевод воспитанника в другую образовательную организацию по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в управление образования администрации города Чебоксары для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 3).

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. (Приложение № 3).

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

3.1.4. Исходная организация выдает 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.

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

3.1.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

3.1.8. 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.

3.1.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.1.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

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

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем 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 в 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.

3.2.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.2.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с

использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.2.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.2.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.2.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.2.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.2.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.2.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.2.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Порядок и основания отчисления воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

4.2.1 в связи с получением образования (завершением обучения);

4.2.2 досрочно по следующим основаниям:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в дошкольную образовательную организацию общеразвивающего вида в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятия диагноза.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед муниципальной образовательной организацией.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт муниципальной образовательной организации об отчислении воспитанника из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Восстановление воспитанника производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя (Приложение № 4) в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования образовательной организации.

5.2. Восстановление воспитанника в муниципальную образовательную организацию осуществляется только при наличии свободных мест.

5.3. Право на восстановление в муниципальную образовательную организацию имеют воспитанники, не достигшие возраста восьми лет.

5.4. Восстановление воспитанника в муниципальную образовательную организацию осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в дошкольную образовательную организацию общеразвивающего вида в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятия диагноза.

5.5. Решение о восстановлении воспитанника оформляется соответствующим приказом.

5.6. Сведения о воспитаннике, зачисленном в муниципальную образовательную организацию, фиксируются в «Книге учета движения детей».

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № _____» г. Чебоксары

(Ф. И. О. родителя)

(адрес)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ перевести _____ моего _____ ребенка

Ф.И.О. ребенка

_____ числа _____ месяца _____ года рождения, посещающего
_____ группу (общеразвивающей, компенсирующей,
комбинированной направленности), проживающего по адресу

_____ в

_____ группу (общеразвивающей,
компенсирующей, комбинированной направленности) МБДОУ «Детский сад
№ _____» г. Чебоксары.

(число, месяц, год)

(подпись)

« » _____ 20__ г.

Кому _____
(фамилия, имя, отчество заявителя) -

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переводе (отказе в переводе) в группу

Администрация МБДОУ «Детский сад № _____» г. Чебоксары
рассмотрев заявление о переводе от « _____ » _____ г. уведомляет о
принятом решении: _____
перевести (отказать в переводе с указанием основания)

М.П.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № _____» г. Чебоксары

_____ / _____

Подпись

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № _____» г. Чебоксары

(Ф. И. О. родителя)

(адрес)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

Ф.И.О. ребенка

_____ числа _____ месяца _____ года рождения, посещающего
_____ группу, _____ проживающего по _____ адресу

в МБ(А)ДОУ «Детский сад № _____» г. Чебоксары.

(число, месяц, год)

(подпись)

Заведующему МБДОУ "Детский сад № 208" г. Чебоксары

Л.В. Порфирьевой

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу: _____

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка _____ в _____ порядке _____ перевода _____

(Ф.И.О. ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, _____,

(место рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу: _____

(указать адрес фактического пребывания ребенка)

в МБДОУ "Детский сад № 208" г. Чебоксары (далее-ДОУ) с _____ 202_ г., в

группу _____, на _____.

(указать направленность группы(общеразвивающая, оздоровительная и др.) (указать необходимый режим (12 ч., 5ч.)

Сведения о родителях:

Отец _____

(Ф.И.О (последнее при наличии).полностью)

Адрес места жительства, контактный телефон, e-mail _____

Мать _____

(Ф.И.О (последнее при наличии).полностью)

Адрес места жительства, контактный телефон, e-mail _____

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

серия _____ № _____,

кем выдан _____, дата

выдачи _____

Документ, _____ подтверждающий _____ установление _____ опеки _____ (при наличии) _____

На основании статей 14,44 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» _____ прошу _____ организовать _____ для _____ моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

воспитание и обучение на языке образования _____, родном языке из числа языков народов России - _____.

(подпись)

(указать потребность в обучении и воспитании по адаптированной программе дошкольного образования, создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида)

С уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) _____.

(подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю/не даю свое согласие на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен _____

(подпись)

(Ф.И.О. полнородного или неполнородного брата и (или) сестры, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, обучающихся в ДОУ)

К заявлению прилагаю:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
2. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 6.
7. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
8. медицинское заключение (медицинская карта ребенка для образовательных учреждений (форма № 026/у – 2000), карта профилактических прививок (форма 063/у).

(дата)

(подпись)

Расписку № _____ о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ и перечне представленных документов на руки получил (а) _____
(подпись)