

Согласовано

Общее собрание работников
МБДОУ «Шемуршинский детский сад
«Ромашка» (протокол № 7 от 03.03.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МБДОУ
«Шемуршинский детский сад «Ромашка»
№ 4/4 от 03.03.2023 г.

Положение
о Порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Шемуршинский детский сад «Ромашка»
Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Шемуршинский детский сад «Ромашка» Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики» (далее - Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г №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» (с изменениями и дополнениями приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019г № 30, от 25.06.2020 № 320),

- Уставом МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Ромашка»;

- иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Ромашка» (далее ДОУ), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

2.2 Перевод обучающегося ДОО из группы в группы без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

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

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

Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (Приложение 1).

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, который посещает обучающийся;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

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

Родители (законные представители) обучающегося 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) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную группу в порядке перевода и заверяется личной подписью руководителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

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

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 обучающихся.

2.2.2. Перевод обучающегося ДОО 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 обучающихся.

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

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

3. Порядок и основания перевода в другую образовательную организацию.

3.1. Перевод обучающихся из ДОО в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления образовательной организацией образовательной деятельности: во время проведения ремонтных работ; аварийных и иных ситуациях, препятствующих осуществлению деятельности организации, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся и иным причинам.

3.2 Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3 Порядок и основания перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию.

3.3.1. Родители (законные представители) желающие перевести детей из других образовательных организаций предоставляют личное дело обучающегося в ДОО вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода (Приложение 3) из организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), ДОО вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.3.2. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в ДОО в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

3.3.4. Организация при зачислении обучающегося, в порядке перевода, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.4 Перевод обучающегося в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации в том числе приостановления деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления деятельности лицензии осуществляется в соответствии с требованиями 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г., № 1527.

4. Порядок и основания отчисления обучающегося.

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

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 образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) после получения информации о предоставлении места в другой образовательной организации обращаются с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 4).

4.3.1. 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.

4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода организация в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.5. Учреждение 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, что фиксируется в журнале регистрации выдачи личных дел воспитанников при отчислении в порядке перевода с описью документов (Приложение 5).

4.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ДОО.

4.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОО об отчислении обучающегося из этой организации.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы по порядку и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Шемуршинский детский сад «Ромашка» Шемуршинского муниципального округа, возникающие между родителями (законными представителями) и Учреждения, регулируются Учредителем Учреждения.

Заведующему МБДОУ «Шемуршинский
детский сад «Ромашка»

(Ф.И.О. заведующего)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Проживающий по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

_____, «__» _____ 20__ года рождения,
проживающего по адресу _____

посещающего _____ группу (общеразвивающей, комбинированной) направленности

в группу _____ (общеразвивающей, комбинированной) направленности

МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Ромашка» с «__» _____ 20__ г.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 2

**Чăваш Республикинчи
Шăмăршă муниципаллă округĕн
«Шăмăршăри «Ромашка» ача сачĕ» муниципалитетĕн школ
умĕнхи вĕренÿ бюджет учрежденийĕ**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Шемуршинский детский сад «Ромашка»**

Шемуршинского муниципального округа

Чувашской Республики

429170, Чувашская Республика,

с. Шемурша, ул. К.Маркса, 28

телефон .8 (835 46) 2-37-08,

№ _____ от _____ 20__ г

Ф.И.О. заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переводе (отказе в переводе) в группу

Администрация МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Ромашка» рассмотрев Ваше
заявление о переводе от «__» _____ 20__ г. уведомляет о принятом решении:

(перевести/отказать в переводе с указанием основания)

(Ф.И.О. ребенка полностью)

«__» _____ 20__ года рождения.

Заведующий

МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Ромашка»

_____ личная подпись

_____ расшифровка подписи

№ _____

Заведующему МБДОУ
«Шемуршинский детский сад «Ромашка»

от _____ 20__ г

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Телефон: _____

Прошу принять в порядке перевода из

(наименование исходной образовательной организации)

моего ребенка _____

(Ф. И. О. ребенка)

дата рождения « ____ » _____ 20__ года

свидетельство о рождении серия _____ номер _____ кем выдано _____

проживающего по адресу _____

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Ромашка» с _____ 20__ г.

(предполагаемая дата приема ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в группу _____ направленности

(общеразвивающей, комбинированной. или др).,

с _____ режимом пребывания ребенка

(режим 10 часовой с 07.30 до 17.30 , др.)

на обучение по _____ программе.

(образовательной /адаптированной)

Образование моего ребенка осуществлять на _____ языке образования,
изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации
_____.

Мать ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Адрес места жительства (фактического пребывания) _____

Адрес электронной почты _____ контактный телефон _____

Отец ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Адрес места жительства (фактического пребывания) _____

Адрес электронной почты _____ контактный телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Потребность в обучении по адаптивной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

Подпись

расшифровка подписи

Ознакомление родителя с локальными актами.

С Уставом учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через официальный сайт образовательной организации Ознакомлен(а)

Подпись

расшифровка подписи

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
2. Личное дело ребенка
3. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- 4.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись (И.О.Фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г. Заведующему МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Ромашка»

(Ф.И.О. заведующего)

от

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)
_____, « ____ » _____ 20 ____ года рождения,
проживающего по адресу _____,
посещающего группу _____
_____ направленности
с « ____ » _____ 20 ____ г. в порядке перевода в _____

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

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Шемуршинский детский сад «Ромашка»
Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики**

**ЖУРНАЛ регистрации выдачи личных дел воспитанников при отчислении
в порядке перевода с описью документов**

Начато: _____

Окончено: _____

№ регистрации заявления	Дата приема заявления	Перечень выданных документов (Заявление о приеме (оригинал), договор об образовании по образовательным программам, согласие на обработку персональных данных воспитанников, направление, медицинская карта, свидетельство о рождении (копия), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия, при наличии), документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)	Подпись должностного лица о выдаче документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении личного дела	ФИО воспитанника, дата рождения