

СОГЛАСОВАНО
Попечительским Советом
МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 14»
Протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 14»
Приказ № 179 от «31» августа 2021 г.
Заведующий Т.Н.Порошина



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 14»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основание перевода воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - Детский сад № 14» (далее - Учреждение) из одной группы в другую, порядок перевода воспитанников из одного учреждения осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, отчисления воспитанников из Учреждения.
- 1.2. Положение разработано в соответствии:
 - с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»

2. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

- 2.1. К переводу воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы детского сада в другую группу детского сада такой же направленности с реализацией образовательной программы той же направленности.
- 2.2. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:
 - по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
 - по инициативе Учреждения.
- 2.3. Воспитанники, освоившие в полном объеме образовательную программу, переводятся в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.
- 2.4. Перевод воспитанников в другую возрастную группу в течение учебного года допускается только по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест (приложение 1).
- 2.5. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника

осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) возрастная группа, которую посещает воспитанник;
- г) возрастная группа, в которую заявлен перевод.

Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства (приложение 6).

2.6. Заведующий Учреждением в течение трех рабочих дней издает приказ о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу

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

3.1. 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 перевод воспитанника.

3.2. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности осуществляется на основании Согласия родителя (законного представителя) воспитанника (приложение 2). В Согласии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) дата ознакомления с Адаптированной основной образовательной программой для воспитанников с ТНР / Адаптированной образовательной программой для воспитанников с ЗПР.

К Согласию родителя (законного представителя) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагается заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Заведующий Учреждением заключает с родителем (законным представителем) воспитанника дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.4. 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 одной направленности в группу другой направленности, в приказе указывается дата, с которой воспитанник переводится в группу другой направленности.

4. Порядок перевода воспитанников в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня

4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию (приложение 4), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности;
- 4.2. Заведующий Учреждением издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.
- 4.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в детском саду вместе с заявлением о переводе родителя (законного представителя) в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства (Приложение 6).
- 4.4. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением образования администрации Чернушинского городского округа (далее – Учредитель) в случаях:
 - ежегодного закрытия Учреждения в летний период;
 - капитального (текущего) ремонта Учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
 - сноса здания
- 4.5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) года.
- 4.6. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе - принимающее учреждение), в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных Согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

В случае прекращения своей деятельности о предстоящем переводе Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, 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 принимающее учреждение.

- 4.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, заведующий издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (приостановка образовательной деятельности в летний период и период текущего (капитального) ремонта, прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии и т.п.).
- 4.8. Учреждение передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, личные медицинские карты воспитанников и портфолио.

5. Порядок и основания отчисления воспитанников

- 5.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:
 - в связи с получением образования (завершением обучения);
 - досрочно по основаниям, установленным законом.

- 5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий Учреждением издает приказ об отчислении воспитанника.
- 5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления (приложение 5). В заявлении указываются:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - б) дата рождения воспитанника;
 - в) номер группы, которую посещает воспитанник;
 - г) дата отчисления воспитанника.
- 5.4. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства (Приложение 6).
- 5.5. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).
- 5.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

6. Порядок и основание для восстановления воспитанников

- 6.1. Восстановление воспитанника в Учреждении, отчисленного по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка, осуществляется по согласованию с Учредителем, распределяющей места в дошкольные образовательные организации, при наличии свободных мест в группах данного возраста
- 6.2. Восстановление воспитанника в Учреждении производится в соответствии с Положением о правилах приёма детей в Учреждение и оформляется приказом заведующего.
- 6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, возобновляются с даты восстановления воспитанника в Учреждении, путём заключения договора

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения его приказом руководителя Учреждения.
- 7.2. Срок действия Положения не ограничен.

Заведующему
МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 14»
Т.Н.Порошиной

ф.и.о. родителей (законных представителей)

заявление

Прошу Вас перевести с « ___ » _____ 20__ г. мою(его) сына/дочь

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

из группы № _____ в группу № _____ в связи с _____

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Заведующему
МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 14»
Т.Н.Порошиной

ф.и.о. родителей (законных представителей)

Согласие

Соглас-на(ен) на организацию обучения и воспитания моего ребенка

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (далее – АООП для детей с ТНР) с «__» _____ 2021 г.

«__» _____ 2021 г.

(подпись)

Ознакомлен (а) с АООП для детей с ТНР

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Заведующему
МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 14»
Т.Н.Порошиной

ф.и.о. родителей (законных представителей)

Согласие

Соглас-на(ен) на организацию обучения и воспитания моего ребенка

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития (далее – АОП для детей с ЗПР) с «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Ознакомлен (а) с АОП для детей с ЗПР

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 4
к положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления воспитанников

Заведующему
МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 14»
Т.Н.Порошиной

ф.и.о. родителей (законных представителей)

Согласие

Соглас-на(ен) на временный перевод с «__» _____ 20__ г. моего
сына/дочь _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

В _____

(наименование ДОУ))

на время _____
(ежегодного закрытия в летний период, капитального (текущего) ремонта и т.п.)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Заведующему
МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 14»
Т.Н.Порошиной

ф.и.о. родителей (законных представителей)

Заявление

Прошу отчислить с « ___ » _____ 20__ г. моего сына/дочь

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)
посещающего(ую) группу № _____ общеобразовательной направленности из
МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 14» реализующего основную образовательную
программу дошкольного образования в порядке перевода в

(наименование ДОУ)
Расположенное по адресу: _____

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Личное дело (направление в ДОУ, заявление о зачислении, договор об образовании, копия свидетельства о рождении, согласие субъекта персональных данных на обработку его ПД в информационных системах, заявление о предоставлении льготной оплаты, справка или свидетельство о регистрации по месту жительства (форма 8) (нужное подчеркнуть) **ребенка получил (а).**

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений родителей (законных представителей) о переводе, отчислении и
движения личных дел воспитанников

№ п/п	Дата поступления заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника, дата рождения	Группа	Содержание заявления	№, дата приказа	Дата направления /получения распорядительного документа	Дата выдачи / получения личного дела воспитанника	Подпись родителя (законного представителя)
----------	----------------------------------	---	--	--------	-------------------------	--------------------	---	--	---

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Порошина Татьяна Николаевна

Действителен с 29.03.2021 по 29.03.2022