



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад «Родничок»

Э.М. Шарипова

приказ № 82 от 15.11 2022

Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Родничок», осуществляющего
образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует условия осуществления перевода, отчисления обучающихся муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» (далее - МКДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

Федеральным Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.30, п.2);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условиях 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»;
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- Уставом МКДОУ.

2. Порядок и основания перевода обучающихся внутри МКДОУ

2.1. Перевод обучающихся осуществляется внутри МКДОУ из одной группы осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается в другую группу МКДОУ, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам общеразвивающей направленности;

2.2. Перевод обучающегося из группы в группу внутри МКДОУ осуществляется:

- * по инициативе МКДОУ;
- * по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.

2.3. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе МКДОУ возможен в случаях:

- * при достижении воспитанниками следующего возрастного периода (ежегодно);
- * изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинаковой направленности, в том числе путем объединения групп;
- * временно в другую группу при возникновении карантина.

2.4. Перевод обучающегося по адаптированной программе дошкольного образования осуществляется на основании заключения психолого - медико - педагогической комиссии (ПМПК) и после получения письменного согласия родителей (законных

представителей) обучающегося на обучение его по адаптированной программе дошкольного образования (Приложение № 1).

2.5. Перевод обучающегося из адаптированной программы дошкольного образования в общеразвивающую программу осуществляется на основании рекомендаций психолого - медико - педагогического консилиума МКДОУ. Заявления родителей (законных представителей) обучающегося о переводе в программу общеразвивающей направленности не требуется. Основанием для перевода является приказ заведующего о переводе.

2.6. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу осуществляется 01 сентября текущего года на основании приказа заведующего, изданного не позднее 31 августа каждого года. Основанием для перевода на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования является достижение воспитанниками следующего возрастного периода.

2.7. При переводе обучающегося (обучающихся) из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МКДОУ, должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) на такой перевод не требуется. Перевод оформляется приказом заведующего.

2.8. При наличии в МКДОУ нескольких групп для одного возраста, а также свободных мест в них, возможен перевод детей по инициативе родителей (законных представителей) из одной группы в другую, в течение текущего года.

2.9. Перевод осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (приложение № 2). В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.10. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение 3 дней с момента получения заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающегося МКДОУ из группы в группу.

2.11 . В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.12. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней, с даты получения

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

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

3.1 Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года по заявлению родителей (законных представителей) (приложение № 3).

3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода, заведующий в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.3. Личное дело обучающегося выдается родителям (законным представителям) под роспись.

3.4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.5. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о приеме обучающегося в порядке перевода.

3.6. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о приеме обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о приеме обучающегося в принимающую организацию (приложение № 4).

3.7. В случае перевода обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) самостоятельно осуществляют выбор принимающего МКДОУ; обращаются в выбранное МКДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающихся и необходимой направленности группы.

3.8. При отсутствии свободных мест в выбранном МКДОУ, родители (законные представители) обращаются в МКУ «отдел образования Администрации Сафакулевского района» для определения принимающей организации из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

4. Порядок и основания перевода обучающегося в случае прекращения деятельности МКДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. В случае прекращения своей деятельности, о предстоящем переводе МКДОУ обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

4.2. МКДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей), МКДОУ издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода.

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

4.5. МКДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

5. Порядок и основания отчисления.

5.1. Отчисление обучающегося из МКДОУ осуществляется:

5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. досрочно, по заявлению родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся, выраженной в форме заявления, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и МКДОУ, в том числе в случае ликвидации МКДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении обучающегося из МКДОУ.

5.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

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

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МКДОУ.

6.2. Настоящее положение утверждается приказом заведующего и вступает в силу с 15 ноября 2018 г.

6.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение № 1

№ _____

номер и дата регистрации заявления

Заведующей муниципальным казенным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад «Родничок»
Шариповой Эльмире Маратовне

от _____

ф.и.о. родителя (законного представителя)

**Согласие
на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования воспитанника МКДОУ «Детский сад
«Родничок»**

Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный

(-ая)

по

адресу: _____

(адрес регистрации согласно паспорту)

Паспорт

серии _____

№ _____

выдан _____

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и на основании рекомендаций психолого - медико - педагогической комиссии своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МКДОУ «Детский сад «Родничок» (с. Сафакулево, улица Советская, дом 3) моего ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Проживающего (ей) по адресу: _____

Настоящее согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования дается с момента его подписания на срок обучения ребенка в МКДОУ «Детский сад «Родничок» по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с адаптированной образовательной программой дошкольного образования.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 2

№ _____

номер и дата регистрации заявления

Заведующей муниципальным казенным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад «Родничок»
Шариповой Эльмире Маратовне

от _____

ф.и.о. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего(ю) сына, дочь

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

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребенка)

обучающегося по образовательной программе дошкольного образования в
муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Родничок», из группы

в группу _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 3

№ _____

номер и дата регистрации заявления

Заведующей муниципальным казенным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад «Родничок»
Шариповой Эльмире Маратовне

от _____

ф.и.о. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МКДОУ «Детский сад «Родничок» из группы _____
моего(ю) сына, дочь _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребенка)

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей образовательной организации или населенный пункт)

в группу _____

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей)
обучающегося указывается населенный пункт, муниципальное образование,
субъект РФ, в который осуществляется переезд _____

Дата _____

Подпись _____

Личное дело обучающегося получено на руки: _____
(дата, подпись)

Приложение № 3

№ _____

номер и дата регистрации заявления

Уведомление

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» уведомляет в том, что _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

был принят в порядке перевода в МКДОУ «Детский сад «Родничок»

в группу _____

из _____

_____ (наименование исходной организации)

с «____» _____ 20 ____ года приказом № _____ от «____» _____ 20 ____ года.

Заведующая МКДОУ «Детский сад «Родничок»

Э.М. Шарипова