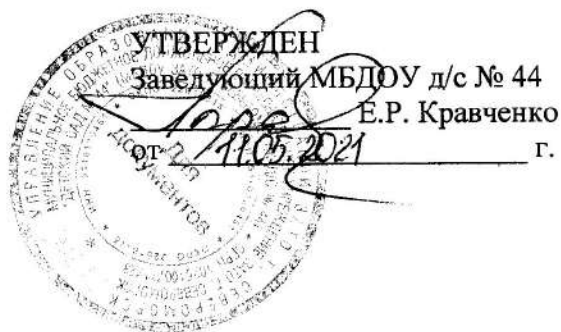


ПРИНЯТ
педагогическим советом
протокол № 07
от 11.05.2021 г.

СОГЛАСОВАН
с Советом родителей
протокол № 02
от 11.05.2021 г.



Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 (далее – Порядок) разработаны в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527.
- 1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44, осуществляющем обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Перевод и отчисление обучающихся в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 оформляется приказом заведующего.

2. Перевод обучающихся из группы в группу МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 без изменения условий получения образования обучающимся

- 2.1. К переводу обучающихся МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 из группы в группу без изменения условий получения образования относится:
 - перевод обучающихся по образовательной программе дошкольного образования из одной группы детского сада в другую группу такой же направленности, реализующую образовательную программу одинакового уровня и направленности;
 - перевод обучающихся по образовательной программе дошкольного образования из одной группы детского сада в группу другой направленности, реализующую образовательную программу одинакового уровня и направленности.

- 2.2. Перевод обучающихся МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
 - по инициативе детского сада.
- 2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.
- 2.4. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (*приложение 4*).
- 2.5. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в принимающей группе.
- 2.6. В течение трех дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающегося детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования заведующий издает приказ о переводе обучающегося.
- 2.7. В случае отсутствия свободных мест в принимающей группе, заведующим на заявлении проставляется резолюция с указанием основания для отказа в переводе, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.
- 2.8. При отказе в переводе из исходной группы в принимающую группу, о результате рассмотрения заявления родитель (законный представитель) уведомляется в течение трех дней после принятия решения в письменном виде.
- 2.9. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 возможен в случае:
- перевода из одной возрастной группы в другую ежегодно в начале учебного года при комплектовании на следующий учебный год, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
 - перевода (временного) в другую группу одинаковой направленности, реализующую образовательную программу одинакового уровня и направленности на период карантина при условии согласия родителей;
 - изменения количества групп (временного) одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп при условии согласия родителей.
- 3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 (для детей с ОВЗ)**
- 3.1. Перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 из группы одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.
- 3.2. Перевод обучающихся осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.3. Перевод обучающегося МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 из группы одной

направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (*приложение 5*). К заявлению родителей (законных представителей) обучающегося прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в принимающей группе.

3.5. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования и оформляет согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе.

3.6. В течение трех дней с момента заключения дополнительного соглашения к договору об образовании с родителями (законными представителями) о переводе обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности заведующий издает приказ о переводе обучающегося.

3.7. В случае отсутствия свободных мест в принимающей группе, заведующим на заявлении проставляется резолюция с указанием основания для отказа в переводе, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

3.8. При отказе в переводе из исходной группы в принимающую группу, о результате рассмотрения заявления родители (законный представитель) уведомляется в течение трех дней после принятия решения в письменном виде.

4. Отчисление из образовательной организации

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) 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;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44, в том числе в случае ликвидации МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44.

4.3. Прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления:

- в связи с получением образования (завершением обучения) (*приложение 1*);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей), в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (*приложение 2*);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) по прочим основаниям (*приложение 3*).

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 об отчислении обучающегося из МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44. В приказе указывается дата

отчисления обучающегося.

- 4.5. МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования о досрочном прекращении образовательных отношений.
- 4.6. При досрочном прекращении образовательных отношений МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 в трехдневный срок после издания распорядительного акта (приказа) об отчислении обучающегося выдает личное дело родителям (законным представителям) несовершеннолетнего, отчисленного из МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 и выдает родителю (законному представителю) справку об обучении.
- 4.7. Форма описи документов, содержащихся в личном деле воспитанника МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 (*приложение б*).
- 4.8. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44.
- 4.9. Заявление родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в свободной форме.
- 4.10. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
- 4.11. Общие требования к процедуре и условиям отчисления обучающихся, в случае перевода из МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, определяются Порядком и условиями 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 Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527.

5. Заключительные положения

- 5.1. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.
- 5.2. Настоящий Порядок действует до замены новым.

Приложение 1

Форма заявления о прекращении образовательных отношений
по инициативе родителей (законных представителей)
в связи с получением образования (завершением обучения)

Заведующему МБДОУ
ЗАТО г. Североморск д/с № 44
Е.Р. Кравченко

от _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного
представителя) полностью

реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)
ребенка:

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

орган, выдавший документ _____

адрес электронной почты, номер телефона (при
наличии) _____

заявление.

Прошу отчислить из списка воспитанников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44
моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата рождения ребенка

свидетельство о рождении серии _____ номер _____ дата выдачи _____

наименование органа ЗАГС _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

посещающего группу общеразвивающей направленности « _____ »
возраст, название группы

с « _____ » _____ 20__ года в связи с выбытием из детского сада, окончанием
образовательных отношений и поступлением в _____

наименование школы с указанием города

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

Подпись

Ф.И.О.

Форма заявления о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

Заведующему МБДОУ
ЗАТО г. Североморск д/с № 44
Е.Р. Кравченко

от _____

_____ /
Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) полностью

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

орган, выдавший документ _____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

заявление.

Прошу отчислить из списка воспитанников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 моего ребенка _____

_____ /
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка

свидетельство о рождении серии _____ номер _____ дата выдачи _____

наименование органа ЗАГС _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

посещающего группу общеразвивающей направленности « _____ »
возраст, название группы

с « _____ » _____ 20__ года в связи с переводом в _____

_____ /
наименование принимающей образовательной организации с указанием города

и выдать личное дело в связи с выбытием из детского сада.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.

Личное дело с описью содержащихся в нем документов получил(а).

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.

Форма заявления о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) по прочим основаниям

Заведующему МБДОУ
ЗАТО г. Североморск д/с № 44
Е.Р. Кравченко

от _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) полностью

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

орган, выдавший документ _____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

заявление.

Прошу отчислить из списка воспитанников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44 моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата рождения ребенка

свидетельство о рождении серии _____ номер _____ дата выдачи _____

наименование органа ЗАГС _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

посещающего группу общеразвивающей направленности « _____ »
возраст, название группы

с « _____ » _____ 20__ года в связи с _____

указать причину отчисления

и выдать личное дело в связи с выбытием из детского сада.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.

Личное дело с описью содержащихся в нем документов получил(а).

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.

Приложение 4
Форма заявления о переводе из группы в группу
одной направленности по инициативе
родителей (законных представителей)

Заведующему МБДОУ
ЗАТО г. Североморск д/с № 44
Е.Р. Кравченко

от _____

_____ /
Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного
представителя) полностью

реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)
ребенка:

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

орган, выдавший документ _____

_____ /
адрес электронной почты, номер телефона (при
наличии) _____

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____

_____ /
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата рождения ребенка

свидетельство о рождении серии _____ номер _____ дата выдачи _____

наименование органа ЗАГС _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

из группы общеразвивающей направленности « _____ »
возраст, название группы

в группу общеразвивающей направленности « _____ »
возраст, название группы

с « _____ » _____ 20__ года.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ /
Подпись

_____ /
Ф.И.О.

Приложение 5
Форма заявления о переводе из группы в группу
разной направленности по инициативе
родителей (законных представителей)

Заведующему МБДОУ
ЗАТО г. Североморск д/с № 44
Е.Р. Кравченко

от _____

_____ /
Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного
представителя) полностью

реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)
ребенка:

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

орган, выдавший документ _____

_____ /
адрес электронной почты, номер телефона (при
наличии) _____

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____

_____ /
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата рождения ребенка

свидетельство о рождении серии _____ номер _____ дата выдачи _____

наименование органа ЗАГС _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

из группы общеразвивающей направленности « _____ »
возраст, название группы

в группу _____ направленности « _____ »
возраст, название группы

с « _____ » _____ 20__ года.

К заявлению прилагаю рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ /
Подпись

_____ /
Ф.И.О.

Приложение б
Форма описи документов,
содержащихся в личном деле воспитанника

ОПИСЬ
документов, находящихся в личном деле воспитанника

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата рождения ребенка

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
Всего документов в личном деле:		
Всего листов в личном деле:		

Личное дело сформировано « _____ **»** _____ **20** _____ **г.**

Заведующий детским садом

Е.Р. Кравченко

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 10 (десять) листов

Верно

Заведующий МБ ДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 44

Дата 11.05.2021 г. Кравченко

