

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
протокол № 2 от «25» октября 2022г.

УТВЕРЖДЕН
Заведующим МБДОУ ЗАТО
г.Североморск д/с № 51
С.А. Денисова
от «25» октября 2022г.

СОГЛАСОВАН
с Советом родителей
протокол № 17 от «25» октября 2022г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**
*в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 51»*

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 51 (далее – Порядок) разработан 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 образовательной 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 №1527 от 28 декабря 2015г.
- 1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51, осуществляющем обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Перевод и отчисление обучающихся в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 оформляется приказом заведующего.

2. Перевод обучающихся из группы в группу МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 51 без изменения условий получения образования обучающимся

- 2.1. К переводу обучающихся МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 из группы в группу без изменения условий получения образования относится:
 - ✓ перевод обучающихся по образовательной программе дошкольного образования из одной группы детского сада в другую такой же направленности, реализующую образовательную программу одинакового уровня и направленности;
 - ✓ перевод обучающихся по образовательной программе дошкольного образования из одной группы детского сада в другую другой направленности, реализующую образовательную программу одинакового уровня и направленности;
- 2.2. Перевод обучающихся МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 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 №1*).
- 2.5. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 51. 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 их расшифровки.
- 2.8. При отказе в переводе из исходной группы в принимающую, 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 детского сада 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 родителя (законного представителя);
- ✓ изменения количества групп (временно) одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп при условии согласия родителей (законных представителей).

3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности (для детей с ОВЗ)

- 3.1. Перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с№ 51 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 обучающегося осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.3. Перевод обучающегося МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с№ 51 из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). К заявлению родителей (законных представителей) обучающегося прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (*Приложение №2*).
- 3.4. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с№ 51. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в принимающей группе.
- 3.5. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) 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 детским садом 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 их расшифровки.
- 3.8. При отказе в переводе из исходной группы в принимающую, о результате рассмотрения заявления родитель (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№ 51:
 - ✓ в связи с получением образования (завершением обучения);
 - ✓ досрочно.

- 4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- ✓ 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 МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 51, в том числе в случае ликвидации МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 51.
- 4.3. Прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления:
- ✓ в связи с получением образования (завершением обучения) (*Приложение №3*);
 - ✓ досрочно по инициативе родителей (законных представителей), в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (*Приложение №4*);
 - ✓ досрочно по инициативе родителей (законных представителей) по прочим основаниям (*Приложение №5*).
- 4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 об отчислении обучающегося из МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51. В приказе указывается дата отчисления обучающегося.
- 4.5. МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 заключает с родителями (законными представителями) 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 №51 в трехдневный срок после издания распорядительного акта (приказа) об отчислении обучающегося выдает личное дело родителю (законному представителю) несовершеннолетнего, отчисленного из МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 и выдает родителю (законному представителю) справку об обучении.
- 4.7. Форма описи документов, содержащихся в личном деле воспитанника МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 (*Приложение №6*).
- 4.8. Договор 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 №51, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51.
- 4.9. Заявление родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении из МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде, в свободной форме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
- 4.10. Общие требования к процедуре и условиям отчисления обучающихся, в случае перевода из МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, определяются Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся и одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности Министерства образования и науки РФ №1527 от 28 декабря 2015г.

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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 27 1f 81 44 67 60 7a df 98 b5 97 45 b9 5f 65 75
Владелец: Денисова Светлана Александровна
Действителен: с 16.05.2022 до 09.08.2023

Приложение №1
Форма заявления о переводе обучающегося
из группы в группу без изменения условий получения образования

Заведующему МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51
Денисовой Светлане Александровне

от _____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя))*

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

паспорт: _____ № _____

(дата выдачи наименование органа, выдавшего документ)

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

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество(при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

свидетельство о рождении: серия _____ номер _____

дата выдачи _____ наименование органа ЗАГС, выдавшего
документ _____

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 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
Подпись *Ф.И.О.*

Приложение №2
Форма заявления о переводе обучающегося
из группы одной направленности в группу другой направленности
по инициативе родителей (законных представителей)

Заведующему МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51
Денисовой Светлане Александровне

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя))

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

паспорт: _____ № _____

(дата выдачи наименование органа, выдавшего документ)

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

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

свидетельство о рождении: серия _____ номер _____

дата выдачи _____ наименование органа ЗАГС, выдавшего
документ _____

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

из группы общеразвивающей направленности « _____ »
(возраст, название группы)

в группу _____ направленности « _____ »
(возраст, название группы)

с « ____ » _____ 20 ____ г.

К заявлению прилагаю рекомендации психолого-медико-педагогической
комиссии.

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

Приложение №3

**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 №51
Денисовой Светлане Александровне

от _____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя))*

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

паспорт: _____ № _____

(дата выдачи наименование органа, выдавшего документ)

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

З А Я В Л Е Н И Е

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

свидетельство о рождении: серия _____ номер _____

дата выдачи _____ наименование органа ЗАГС, выдавшего
документ _____

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

посещающего _____ группу _____ общеразвивающей _____ направленности
« _____ » с « _____ » _____ 20 _____ года
(возраст, название группы)

**в связи с выбытием из детского сада, окончанием образовательных
отношений и поступлением в _____**

(наименование школы с указанием города)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

Подпись

Ф.И.О.

Приложение №4

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 №51
Денисовой Светлане Александровне

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя))

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

паспорт: _____ № _____

(дата выдачи наименование органа, выдавшего документ)

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

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить из списка воспитанников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

свидетельство о рождении: серия _____ номер _____

дата выдачи _____ наименование органа ЗАГС, выдавшего документ _____

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

посещающего _____ группу _____ общеразвивающей _____ направленности
« _____ » с « _____ » _____ 20__ года
(возраст, название группы)

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.

Приложение №5
Форма заявления о досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) по прочим причинам

Заведующему МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51
Денисовой Светлане Александровне

от _____

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя))*

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

паспорт: _____ № _____

(дата выдачи наименование органа, выдавшего документ)

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

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить из списка воспитанников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с №51 моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

свидетельство о рождении: серия _____ номер _____

дата выдачи _____ наименование органа ЗАГС, выдавшего документ _____

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

посещающего _____ группу _____ общеразвивающей _____ направленности
« _____ » с « _____ » _____ 20__ года
(возраст, название группы)

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 №6
Форма описи документов,
содержащихся в личном деле воспитанника*

ОПИСЬ
документов, содержащихся в личном деле воспитанника

(фамилия, имя, отчество (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

_____ С.А. Денисова