

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕЧЕНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №12»

ПРИНЯТО:

Советом ДОУ

«МБДОУ №12»

Протокол от "16" 04 2024 г.

№ 6

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий «МБДОУ №12»

_____ Козленко О.Ю.

Приказ № 37/1 от

"16" 04 2024г.

ПОРЯДОК
и основания перевода и отчисления обучающихся
«МБДОУ №12»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» (далее - Порядок) обеспечивает реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативно-правовых актах органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

1.2. Настоящий порядок определяет условия и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, Приказом Министерства образования и науки РФ «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» от 28.12.2015г. № 1527 (с изменениями от 21.01.2019г.).

2. Порядок и основания перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающихся из одного МБДОУ в другое осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ «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» от 28.12.2015г. № 1527 (с изменениями от 25.06.2020г.).

2.2. Перевод обучающегося в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно с 01 июня по 01 сентября ежегодно в связи с достижением обучающихся следующего возрастного периода на основании приказа заведующего Учреждения.

2.3. Перевод обучающихся из одной группы в другую такой же направленности без изменения направленности образовательной программы осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест (Приложение № 1) и оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления родителей (законных представителей).

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

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

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление составляется в двух экземплярах,

подписывается заведующим или ответственным лицом. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется и заверяется личной подписью. Один экземпляр уведомления выдается на руки родителям (законным представителям) обучающегося, второй остается в Учреждении. (Приложение № 2).

2.5. Перевод обучающихся в из одной группы в другую такой же направленности без изменения направленности образовательной программы путем объединения групп по инициативе Учреждения оформляется приказом заведующего. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся на такой перевод не требуется. Решение Учредителя о предстоящем переводе обучающихся с обоснованием такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся не позднее чем за три рабочих дня до издания приказа.

2.6. Перевод обучающихся из группы одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

2.7. Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности на основании заявления родителей (законных представителей) при представлении рекомендаций Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение № 3) при наличии свободных мест и оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления родителей (законных представителей).

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

В случае отсутствия свободных мест в группе, необходимо руководствоваться в действиях согласно п.2.4. данного Порядка.

2.8. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающихся из группы одной направленности в группу другой направленности заведующий или ответственное лицо заключает с родителями (законными представителями) обучающегося дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

3. Порядок отчисления обучающихся.

3.1. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- по окончанию срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) в связи с окончанием получения обучающегося дошкольного образования (приложение № 4);
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся: в связи со сменой места жительства (приложение №5), в порядке перевода из одной

дошкольной образовательной организации (далее – ДОО) в другую (приложение № 6), по иным причинам (приложение № 7);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего: в случае прекращения деятельности Учреждения, приостановления действия или аннулирования лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

3.3. Отчисление обучающихся оформляется приказом заведующего Учреждением на основании заявления родителей (законных представителей).

3.4. При отчислении обучающегося из Учреждения родителям (законным представителям) выдается на руки личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов и медицинская карта. Факт получения личного дела с описью содержащихся в нем документов подтверждается личной подписью родителя (законного представителя) в Журнале выдачи личных дел воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» (приложение № 8).

4. Заключительные положения.

4.1. В настоящий порядок могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения, утверждаются руководителем Учреждения и подлежат размещению на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://skazka12.murm.prosadiki.ru>).

4.2. Настоящий Порядок утверждается руководителем Учреждения и действует до замены новым.

Приложение № 1

Заведующему «МБДОУ № 12» _____
от _____

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

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

из _____ группы общеразвивающей направленности в
(возрастная группа)

_____ группу общеразвивающей направленности с «__» _____ 20__ г.
(возрастная группа)

Дата _____
(подпись родителя (законного представителя) ребенка) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

Уведомление об отказе в переводе воспитанника

Уважаемый(ая) _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» в лице заведующего уведомляет Вас об отказе в переводе Вашего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
из _____ группы _____ направленности в
(возрастная группа) (направленность группы)
группу _____ направленности по причине: _____
(направленность группы)

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заведующему «МБДОУ № 12» _____

от _____

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

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____,

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

посещающего _____ группу общеразвивающей направленности в

(возрастная группа)

_____ комбинированной направленности для детей с тяжелыми

(возрастная группа)

нарушениями речи с « _____ » _____ 20 ____ г.

К заявлению прилагаю:

- заключение Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Дата _____

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

Заведующему «МБДОУ № 12» _____

от _____

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

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____,

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

из _____ группы _____ направленности

(возрастная группа)

(направленность группы)

в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) с

« _____ » _____ 20 ____ г.

Дата _____

(подпись родителя (законного представителя))

(расшифровка подписи)

Приложение № 5

Заведующему «МБДОУ № 12» _____

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

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

из _____ группы _____ направленности
(возрастная группа) (направленность группы)

в связи со сменой места жительства

_____ (указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

с « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата _____
(подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

Заведующему «МБДОУ № 12» _____

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

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

из _____ группы _____ направленности
(возрастная группа) (направленность группы)

в связи с переводом в _____ группу _____ направленности
(возрастная группа) (направленность группы)

«МБДОУ № _____» с « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата _____
(подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

Заведующему «МБДОУ № 12» _____

от _____

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

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____,

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

из _____ группы _____ направленности

(возрастная группа)

(направленность группы)

с « _____ » _____ 20 ____ г. в связи с _____

(указать причину)

Дата _____

(подпись родителя (законного представителя))

_____ (расшифровка подписи)