

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №4 «РОМАШКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 29.03.2017г.

№ 50

ст. Староминская

**Об утверждении Порядка и оснований перевода и отчисления
обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Ромашка»
муниципального образования Староминский район**

В соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения родительского комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Ромашка» муниципального образования Староминский район, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Ромашка» муниципального образования Староминский район (приложение).
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая

Карлаш О.Н

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ
«ДС № 4 «Ромашка»
от 29.03. 2017 г. № 50

ПОРЯДОК
и основания перевода и отчисления обучающихся в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 4
«Ромашка» муниципального образования Староминский район

I. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Ромашка» муниципального образования Староминский район (далее - Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 года № 1527 «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», уставом.

1.2. Настоящий Порядок определяет требования к процедуре и основаниям осуществления перевода и отчисления обучающегося по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Ромашка» муниципального образования Староминский район (далее – МБДОУ).

II. Порядок и основания перевода обучающихся

2.1. К переводу обучающегося (обучающихся) МБДОУ из одной группы в другую группу относятся:
перевод без изменения условий получения образования;

перевод с изменением условий получения образования.

2.2. К переводу обучающихся МБДОУ из одной группы в другую группу без изменения условий получения образования относится перевод обучающихся по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МБДОУ в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.

2.2.1. МБДОУ осуществляет ежегодный перевод обучающихся в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) с 1 июня текущего года. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу оформляется приказом МБДОУ без внесения изменений в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.2.2. Перевод обучающегося МБДОУ из одной группы в другую группу без изменения условий получения образования возможен:

по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
по инициативе МБДОУ.

2.2.3. Перевод из одной группы в другую группу по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории детей, в которую планируется перевод обучающегося.

2.2.4. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании письменного заявления в соответствии с формой согласно приложению № 1.

2.2.5. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется заведующим или должностным лицом, назначенным приказом МБДОУ (далее – ответственное лицо), в журнале входящей корреспонденции с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом в течение 5 календарных дней.

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

2.2.6. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение 3 календарных дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающегося МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.2.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом выдается родителям (законным представителям) уведомление об отказе в переводе по установленной форме согласно приложению № 2 в течение 5 календарных дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в МАДОУ правилами организации делопроизводства.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления, которая

хранится в исходящей корреспонденции, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.2.8. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МБДОУ осуществляется:

в случае изменения количества групп одной направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

в случае формирования групп компенсирующей направленности с целью полной укомплектованности возрастных групп.

2.2.9. Перевод обучающегося (обучающихся) МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МАДОУ оформляется приказом.

При переводе 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) обучающегося (обучающихся) на данный перевод не требуется.

2.2.10. Решение МБДОУ о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за 10 календарных дней до издания приказа о переводе.

2.3. К переводу обучающихся МБДОУ из группы в группу с изменениями условий получения образования относятся:

перевод обучающихся по образовательной программе дошкольного образования из группы одной направленности в группу другой направленности;

перевод обучающихся из группы с 10,5-часовым пребыванием в группу кратковременного пребывания независимо от направленности группы.

2.3.1 Перевод обучающихся из одной группы в другую группу с изменениями условий получения образования возможен только по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося при наличии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории детей, в которую планируется перевод обучающегося.

2.3.2. Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Староминский район.

2.3.3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу МБДОУ другой направленности осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) в соответствии с формой согласно приложению № 3.

К заявлению родителей (законных представителей) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья прилагается заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Староминский район.

2.3.4. Перевод обучающихся из группы с 10,5-часовым пребыванием в группу кратковременного пребывания независимо от направленности группы осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) в соответствии с формой согласно приложению № 4. В заявлении указываются:

2.3.5. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется заведующим или ответственным лицом в журнале входящей корреспонденции с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом в течение 5 календарных дней.

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

2.3.6. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании).

2.3.7. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение 3 календарных дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося из одной группы в другую группу. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности МБДОУ и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

Заявление, заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Староминский район (при переводе в группу компенсирующей направленности), копия приказа о переводе обучающегося вкладываются в личное дело ребенка.

2.3.8. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом выдается родителям (законным представителям) уведомление об отказе в переводе по установленной форме согласно приложениям № 2, № 5 в течение 5 календарных дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления, которая

хранится в исходящей корреспонденции, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.4. На условиях, определенных законодательством Российской Федерации осуществляется перевод обучающегося МБДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – образовательная организация).

2.4.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется:

по инициативе его родителей (законных представителей);

в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в случае приостановления действия лицензии МБДОУ на осуществление образовательной деятельности.

2.4.2. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа МБДОУ с даты отчисления обучающегося.

III. Порядок и основания отчисления обучающихся

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ:

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям, установленным действующим законодательством.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБДОУ об отчислении обучающегося из МБДОУ.

3.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется на основании заявления в соответствии с формой согласно приложению № 6.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, не связанное с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется на основании заявления в соответствии с формой согласно приложению № 7.

3.4.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется ответственным лицом в журнале входящей корреспонденции в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

3.4.2. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося (далее – приказ) в течение 3 календарных дней с даты регистрации заявления.

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

Копия приказа вкладывается в личное дело ребенка.

3.4.3. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося, не связанным с переводом обучающегося, может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется ответственным лицом в журнале входящей корреспонденции в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку и основаниям перевода
и отчисления обучающихся
в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 4
«Ромашка» муниципального
образования Староминский район

ФОРМА
заявления о переводе обучающегося МБДОУ из одной группы в другую
группу одной направленности

Заведующему (ей)

(наименование ДОО)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

_____ (число, месяц, год рождения ребенка)
из _____ направленности
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)

в _____ направленности.
(возрастная группа для перевода, ее направленность)

(дата заявления)

(подпись)

Заведующая

Карлаш О.Н

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к порядку и основаниям перевода
и отчисления обучающихся
в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 4
«Ромашка» муниципального
образования Староминский район

ФОРМА

уведомления об отказе в переводе обучающегося МБДОУ из одной группы в
другую группу одной направленности

М Ш

(ФИО родителя (законного представителя))

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в переводе обучающегося МБДОУ из одной группы в другую
группу

Ваше заявление о переводе ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

из _____ направленности
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)

в _____ направленности.
(возрастная группа для перевода, ее направленность)

рассмотрено.

Перевести _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

не представляется возможным по следующим причинам:

(указать причины отказа)

Заведующий МБДОУ

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заведующая

Карлаш О.Н

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к порядку и основаниям перевода
и отчисления обучающихся
в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 4
«Ромашка» муниципального
образования Староминский район

ФОРМА
заявления о переводе обучающегося МБДОУ из группы одной
направленности в группу другой направленности

Заведующему (ей)

_____ (наименование ДОО)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

_____,
_____ (фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

_____ (число, месяц, год рождения ребенка)
из _____ направленности
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)

в _____ направленности.
(возрастная группа для перевода, ее направленность)

Основание:
заключение территориальной психолого-медико-педагогической
комиссии муниципального образования Староминский район от
_____ № _____.

_____ (дата заявления)

_____ (подпись)

Заведующая

Карлаш О.Н

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к порядку и основаниям перевода
и отчисления обучающихся
в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 4
«Ромашка» муниципального
образования Староминский район

ФОРМА
заявления о переводе обучающегося МБДОУ из группы с 10,5-часовым
пребыванием в группу кратковременного пребывания

Заведующему (ей)

(наименование ДОО)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

(фамилия, имя, отчество родителя
законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

(число, месяц, год рождения ребенка)

из _____ направленности
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)

с 10,5-часовым пребыванием ребенка в группу кратковременного
пребывания _____ направленности с _____ - часовым
(направленность группы) (время пребывания)

пребыванием ребенка.

(дата заявления)

(подпись)

Заведующая

Карлаш О.Н

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к порядку и основаниям перевода
и отчисления обучающихся
в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 4
«Ромашка» муниципального
образования Староминский район

ФОРМА

уведомления об отказе в переводе обучающегося МБДОУ из группы с 10,5-
часовым пребыванием в группу кратковременного пребывания

М Ш

(ФИО родителя (законного представителя))

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в переводе обучающегося МБДОУ из одной группы в другую
группу

Ваше заявление о переводе ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

из _____ направленности
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)

с 10,5-часовым пребыванием ребенка в группу кратковременного
пребывания _____ направленности с _____ - часовым
(направленность группы) (время пребывания)

пребыванием ребенка рассмотрено.

Перевести _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

не представляется возможным по следующим причинам:

(указать причины отказа)

Заведующий МБДОУ _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заведующая

Карлаш О.Н

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к порядку и основаниям перевода
и отчисления обучающихся
в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 4
«Ромашка» муниципального
образования Староминский район

ФОРМА
заявления об отчислении обучающегося в порядке перевода в другую
организацию, осуществляющую образовательную деятельность

Заведующему (ей)

_____ (наименование ДОО)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

_____,
(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить из группы _____ направленности
(указать направленность группы)

моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____.
(число, месяц, год рождения ребенка)

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей ДОО (в случае переезда в другую местность:
населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

_____ (дата заявления)

_____ (подпись)

Заведующая

Карлаш О.Н

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к порядку и основаниям перевода
и отчисления обучающихся
в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 4
«Ромашка» муниципального
образования Староминский район

ФОРМА
заявления об отчислении обучающегося из МБДОУ

Заведующему (ей)

_____ (наименование ДОО)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

_____,
_____ (фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

_____.

(число, месяц, год рождения ребенка)

из группы _____ направленности

(возрастная группа, ее направленность)

реализующей _____.

(наименование реализуемой программы в соответствии с договором об образовании)

с _____.

(дата отчисления)

(дата заявления)

(подпись)

Заведующая

Карлаш О.Н