

ПРИНЯТЫ:

Общим собранием работников МБДОУ ЦРР ДС №15
протокол №10 от 02.03.2022г.

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказ от 02.03.2022г. № 172

ПРИНЯТЫ:

с учетом мнения Совета родителей
протокол №24 от 02.03.2022г.

**Правила
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Центр развития ребенка - детский сад №15 «Семицветик»**

I. Общие положения

1.1. Правила перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ ЦРР ДС №15 (далее - Правила) регулирует процедуру и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ ЦРР ДС №15.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, «Порядок и условия 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» (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. № 1527), Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №15 «Семицветик».

1.3. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся проводится на принципах равных условий для всех обучающихся, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами предоставлены особые права (преимущества).

2. Порядок и основания для перевода

2.1. Перевод обучающихся в учреждении производится в следующих формах:

- перевод обучающегося в следующую возрастную группу;
- перевод обучающегося в другое образовательное учреждение.

Перевод несовершеннолетнего обучающегося в другое образовательное учреждение может быть осуществлен:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод обучающихся из группы в группу осуществляется приказом заведующего МБДОУ ЦРР ДС №15 в случаях:

- при переходе детей в следующую возрастную группу. Основанием для перевода обучающихся в следующую возрастную группу является достижение обучающимся возраста соответствующей возрастной группы;
- при переходе детей в другую группу на время карантина в группе, отсутствия у обучающихся сведений об иммунизации против полиомиелита, отсутствия прививки против полиомиелита или получения менее 3 доз полиомиелитовой вакцины, на срок 60 дней с момента получения обучающимися последней прививки ОПВ. Перевод осуществляется в группу с обучающимися, не подлежащими в указанный период вакцинации;

- по производственной необходимости: отсутствие работников МБДОУ по уважительным причинам (отпусков и болезней воспитателей, либо их увольнения), в случае резкого сокращения количества детей в группе, в случае недостаточности списочного состава обучающихся;
- в случае аварийных ситуаций, ремонтных работ, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровья обучающихся;
- в иных случаях, по независящим от участников образовательных отношений причинам.

2.3. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется согласно возраста:

- группы раннего возраста – дети с 2 до 3 лет;
- группы младшего дошкольного возраста – дети с 3 до 4 лет;
- группы среднего дошкольного возраста – дети с 4 до 5 лет;
- группы старшего дошкольного возраста – дети с 5 до 6 лет;
- группы подготовительного возраста – дети с 6 до 7 лет.

2.4. В срок до первого сентября издаются приказы:

- о комплектовании групп на начало учебного года, которым за данной группой закрепляется воспитатель и младший обслуживающий персонал;
- о переводе детей в следующую возрастную группу, которым утверждаются списки детей.

2.5. Перевод в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии в этой группе свободных мест.

2.6. Правила перевода:

- По инициативе родителей о переводе в другую группу:
 1. Родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление.
 2. В течение трех дней руководитель рассматривает заявление, при положительном решении издает приказ о переводе ребёнка в другую группу.
- По инициативе родителей о переводе в другое образовательное учреждение:
 1. Осуществляют выбор принимающей организации.
 2. Обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
 3. При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций.
 4. Обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.7. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении (Приложение 1) в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.9. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.11. 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.

2.12. 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 распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение 2).

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.15. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.4. Учреждение 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 учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.7. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

3.9. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1 Отчисление обучающегося из учреждения производится:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 4.2 настоящей статьи.

4.2. Отчисление в связи с переводом производится досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.3. Основанием для отчисления обучающегося является приказ заведующего Учреждения об отчислении.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются от даты отчисления обучающегося.

4.5. При досрочном отчислении Учреждение, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, выдает лицу, отчисленному из учреждения или родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

4.6. При досрочном отчислении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение МБДОУ ЦРР ДС № 15 в трехдневный срок выдает личное дело обучающегося родителям (законным представителям).

4.7. В случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) его незаконное зачисление в учреждение руководитель учреждения издает приказ об отчислении.

Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение 3).

5. Порядок и основания восстановления обучающихся в учреждение

5.1. Лицо, отчисленное из учреждения, по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в учреждение после отчисления из него при наличии в нем свободных мест.

5.2. Решение о восстановлении обучающегося либо об отказе в восстановлении обучающегося оформляется приказом руководителя учреждения.

5.3. Права и обязанности участников образовательных отношений возникают с даты оформления приказа о восстановлении.

Приложение №1
к Правилам перевода, отчисления
и восстановления обучающихся МБДОУ ЦРР ДС №15

Заведующему МБДОУ ЦРР ДС № 15
И.П.Шелухиной
от _____
родителя (законного представителя)

Фамилия

Имя

Отчество

Место регистрации

Место фактического проживания

Домашний телефон

Сотовый телефон

Заявление об отчислении

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

_____,
(дата рождения)

_____,
(место проживания (регистрации))

посещавшего группу **общеразвивающей** направленности № _____ из МБДОУ ЦРР ДС № 15
здание по адресу _____
в связи:

- с получением образования (завершением обучения) _____
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося _____
- переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение _____;
- обстоятельствами, не зависящими от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося _____;
- ликвидацией учреждения _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ года

НАСТОЯЩИМ ЗАЯВЛЕНИЕМ Я ДАЮ СВОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ МОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МОЕГО РЕБЕНКА.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Заведующему МБДОУ ЦРР ДС № 15
И.П.Шелухиной
от _____ родителя (законного представителя)

Фамилия

Имя

Отчество

Место регистрации

Место фактического проживания

Домашний телефон

Сотовый телефон

Заявление об отчислении

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)
_____, _____
(дата рождения) (место проживания (регистрации))

посещавшего группу **коррекционной** направленности № _____ из МБДОУ ЦРР ДС № 15
здание по адресу _____
в связи:

- с получением образования (завершением обучения) _____
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося _____
- переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение _____;
- обстоятельствами, не зависящими от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося _____;
- ликвидацией учреждения _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ года

НАСТОЯЩИМ ЗАЯВЛЕНИЕМ Я ДАЮ СВОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ МОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МОЕГО РЕБЕНКА.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка-детский сад №15 «Семицветик»
Челябинская обл, г.Озерск, мкр. Заозерный,9 телефон: 9-60-29,9-61-91

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении обучающегося
в МБДОУ ЦРР ДС № 15

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 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” уведомляем о зачислении в МБДОУ ЦРР ДС № 15 в порядке перевода

_____, _____ 20__ г.р.
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

Приказ о зачислении от «__» _____ 20__ г., № _____.

Заведующий

И.П.Шелухина

Приложение № 3
к Правилам перевода, отчисления
и восстановления обучающихся МБДОУ ЦРР ДС №15

Форма «Книги учета движения детей»

№ п/п	Ф.И. воспитанника	№ Приказа	Дата зачисления	Дата отчисления	№ группы
1.					