

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 26.02.2021г.

Утверждены
приказом от 01.03.2021г. № 67

Согласовано
Советом родителей
Протокол № 1 от 26.02.2021г.

**Порядок перевода и отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
ЗАО г. Североморск «Детский сад № 6»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок перевода и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАО г. Североморск «Детский сад № 6» (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 воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАО г. Североморск «Детский сад № 6» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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» (с изменениями), постановлением администрации ЗАО г. Североморск от 11.02.2021 г. № 196 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детские сады, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования», уставом Учреждения.

2. Порядок и основания перевода воспитанников.

2.1. Перевод воспитанников из одного МБДОУ д/с в другое осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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».

2.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно в период с 01 июня по 01 сентября в связи с достижением ими следующего возрастного периода на основании приказа руководителя Учреждения.

2.3. Перевод воспитанников по образовательной программе дошкольного образования 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 руководителя Учреждения 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 Учреждением или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и её расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление (приложение № 2) составляется в двух экземплярах, подписывается заведующим Учреждением или ответственным лицом. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется и заверяется личной подписью. Один экземпляр уведомления выдается на руки родителям (законным представителям) воспитанника, второй остается в Учреждении.

2.5. Перевод воспитанников по образовательной программе дошкольного образования 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) воспитанников на такой перевод не требуется.

Решение Учреждения о предстоящем переводе воспитанников с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников не позднее, чем за три рабочих дня до издания приказа.

2.6. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Отчисление воспитанников.

3.1. Отчисление воспитанников 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 воспитанником дошкольного образования (приложение № 3);

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников: в связи со сменой места жительства (приложение № 4), в порядке перевода из одной дошкольной образовательной организации (далее – ДОО) в другую (приложение № 5), по иным причинам (приложение № 6);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника 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 образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.3. Отчисление воспитанников оформляется приказом руководителя Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей).

3.4. При отчислении воспитанника в порядке перевода родителям (законным представителям) выдается на руки личное дело воспитанника 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 ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 6» (приложение № 7).

3. Заключительные положения.

3.1. 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://садик6.рф/>).

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

Заведующему Муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
ЗАО г. Североморск
«Детский сад № 6»
Медведевой Е.В.

от _____

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

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____

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

из _____ общеразвивающей группы «_____»
в _____ общеразвивающую группу «_____»
с «_____» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление об отказе в переводе воспитанника

Уважаемый(ая) _____

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 6» в лице заведующего уведомляет Вас об отказе в переводе Вашего ребенка _____

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

из группы _____ направленности
(направленность группы)

« _____ » в группу _____ направленности
(направленность группы)

« _____ »

по причине: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Заведующему Муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
ЗАО г. Североморск
«Детский сад № 6»
Медведевой Е.В.

от _____

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

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

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

из _____ общеразвивающей группы « _____ »

в связи с получением дошкольного образования (завершением
обучения) с « _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Заведующему Муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
ЗАО г. Североморск
«Детский сад № 6»
Медведевой Е.В.

от _____

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

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

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

из _____ общеразвивающей группы « _____ »

в связи со сменой места жительства _____

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

с « _____ » _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Заведующему Муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
ЗАО г. Североморск
«Детский сад № 6»
Медведевой Е.В.

от _____

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

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

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

из _____ общеразвивающей группы «_____»
в связи с переводом в _____ группу МБДОУ д/с
№ _____ г. _____ с «_____» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Заведующему Муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
ЗАО г. Североморск
«Детский сад № 6»
Медведевой Е.В.

от _____

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

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

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

из _____ общеразвивающей группы « _____ »

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

(указать причину)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Журнал
выдачи личных дел воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск
«Детский сад № 6»

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника	Дата рождения воспитанника	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись в получении личного дела с описью