

ПРИНЯТ
Советом Учреждения
Протокол № 1
от «01» 11 2018 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующей
Детским садом № 8
от «07» 11 2018 г
№ 0125/18



И.Н. Морозова

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 8 «Василек» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 8 «Василек» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Порядок) разработаны 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 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 Учреждения.

1.2. Порядок регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 8 «Василек» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных актов

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок, основания и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного образовательного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение

2.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях определенных законодательством Российской Федерации на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, распорядительного акта Управления образования в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии Учреждения;
- на время капитального ремонта;
- на летний период.

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

2.3. **Порядок, основания и условия перевода воспитанников по инициативе их родителей (законных представителей)**

2.3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ);
- обращаются в выбранное ДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранном ДОУ обращаются в Управление образования Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан для определения принимающей ДОУ из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другое принимающее ДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДОУ указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего ДОУ.

2.3.3. 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.

2.3.4. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДОУ размещается в на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Примерная форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении из Учреждения в порядке перевода в принимающее ДОУ представлена в Приложении № 1 к Порядку.

2.3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении заведующая Учреждением в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДОУ. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

2.3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее ДОУ в связи с переводом из исходного Учреждения не допускается.

2.3.7. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного 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.

2.3.8. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода из исходного ДООУ размещается на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение № 1).

2.3.9. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении в Учреждение в порядке перевода из исходного ДООУ Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.3.10. Заведующая Учреждением осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о зачислении в Учреждение в порядке перевода из исходного ДООУ, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение № 5). В расписке Заведующая Учреждением указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью Заведующей Учреждением и печатью Учреждения.

2.3.11. Зачисление ребенка в Учреждение в порядке перевода из исходного ДООУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.4. Порядок, основания и условия перевода воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее дошкольное образовательное учреждение либо перечень принимающих ДООУ (далее принимающее ДООУ), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.4.2. О предстоящем переводе Учреждения в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДООУ.

2.4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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, решения о приостановлении действия лицензии.

2.4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДООУ с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.4.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о ДООУ, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДООУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего ДООУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДООУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДООУ родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

2.4.8. Учреждение передает в принимающее ДООУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела (при необходимости).

3. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанником

3.1. К переводу воспитанника Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования относится:

– перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы Учреждения в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.

3.2. Перевод воспитанника Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе Учреждения.

3.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Примерная форма заявления о переводе воспитанника из группы в группу представлена в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

3.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующей или ответственным лицом, назначенным заведующей Учреждением, в течение 3-х дней.

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

3.3.3. Заведующая издает приказ о переводе воспитанника в течение 3-х дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования.

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

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3-х дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе Учреждения возможен в случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- по достижении воспитанником возраста 5 лет, в случае если воспитанник посещает разновозрастную группу для детей от 3-х до 5 лет (ребенок переводится в разновозрастную группу для детей от 5-ти до 7 лет);
- изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп.

3.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Учреждения оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не

требуется.

3.4.2. Решение Учреждения о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за 3 дня до издания приказа о переводе.

3.4.3. При переводе более 2 воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности

4.1. Перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу Учреждения другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) Примерная форма заявления о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности представлена в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанника;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующей или ответственным лицом, назначенным заведующей Учреждением, в течение 3-х дней.

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

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

4.4.2. Заведующая издает приказ о переводе воспитанника в течение 3-х дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе

обучающегося из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

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

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3-х дней с даты рассмотрения заявления.

Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Отчисление из Учреждения

5.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника;
- по другим основаниям, установленным законом.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующая издает приказ об отчислении воспитанника.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (Приложение № 2). В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- дата отчисления.

5.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.3.2. Заведующая издает приказ об отчислении воспитанника в течение 3-х дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

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

5.3.3. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении 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 в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

5.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

5.5. В связи с отчислением воспитанника из детского сада, родители (законные представители) могут отозвать согласие на обработку персональных данных. Примерная форма отзыв согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении № 5 к настоящему Порядку.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (протокол АИС «Электронный детский сад») Управления образования Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

7. Сохранение места в Учреждении за воспитанником.

7.1. Место за воспитанником, посещающим общеобразовательную группу в Учреждении, сохраняется при непосещении ребенком Учреждения по уважительным причинам.

7.2. К уважительным причинам относятся:

- болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- закрытие Учреждения по причине карантина;
- нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;
- летний период сроком до 90 дней (согласно письменным заявлениям родителей (законных представителей));
- отпуск родителей (законных представителей) от пяти и более календарных дней, но не более трех месяцев в год на основании их заявления о непосещении ребенком Учреждения;
- болезнь родителей (законных представителей), подтвержденная справкой учреждения здравоохранения; учебный отпуск родителей (законных представителей),

подтвержденный справкой-вызовом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию; регистрация родителей в органах занятости населения в качестве безработных, подтвержденная справкой органов занятости населения;

– простой (временная остановка работы) на предприятии родителей не по вине работника (согласно представленной справке с предприятия);

– закрытие Учреждения, в том числе на ремонтные и (или) аварийные работы, согласно приказу Учреждения.

Приложение № 1
Заведующей муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом общеразвивающего вида № 8
«Василек» Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
Морозовой Ирине Николаевне

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (мою) сына (дочь), подопечного

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка
с _____ в группу _____
(дата зачисления в детский сад)

Данные о ребенке:

Дата рождения _____

Место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

Данные о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О.) _____

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны: домашний _____ сотовый _____

Отец (Ф.И.О.) _____

Адрес места жительства ребенка _____

Контактные телефоны: домашний _____ сотовый _____

« _____ » _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____ /

Родитель (законный представитель) ознакомлен(а) с:

- Уставом образовательного учреждения Дата: _____ Подпись: _____
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности Дата: _____ Подпись: _____
- Основной общеобразовательной программой Дата: _____ Подпись: _____
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги Дата: _____ Подпись: _____
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) Дата: _____ Подпись: _____
- Положением о языках обучения Дата: _____ Подпись: _____

Выбор языка образования: _____

_____ (родной русский язык или родной татарский язык)
_____ (нужное вписать)

_____ / _____ /

(подпись, расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка в целях образования

_____ / _____ /

(подпись, расшифровка подписи)

Даю согласие на психолого – педагогическую, медицинскую и социальную помощь своему ребенку

_____ / _____ /

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
Заведующей детским садом № 8 "Василек"
Морозовой Ирине Николаевне
от _____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего (мою) сына (дочь) _____

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения ребенка)

В СВЯЗИ С _____

_____ с _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 3
Заведующей детским садом № 8 "Василек»
Морозовой Ирине Николаевне
от _____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего (мою) сына (дочь) _____

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения ребенка)

В

(указать возрастную группу)

В СВЯЗИ С _____

_____ с _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 4
Заведующей детским садом № 8 "Василек»
Морозовой Ирине Николаевне
от _____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего (мою) сына (дочь) _____

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения ребенка)

из _____ группы
(указать возрастную группу)

в _____ направленности
(указать возрастную группу)

в связи с _____

_____ с _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 5
Заведующей детским садом № 8 "Василек»
Морозовой Ирине Николаевне
от _____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на отзыв согласия на обработку персональных данных

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных моего сына/дочери/
подопечного в связи с _____

(указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)