

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №67 «Солнечный дом» муниципального образования
городской округ Ялта Республики Крым**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ №67

«Солнечный дом»

Протокол № 1

от «20» 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 67

«Солнечный дом»

Т.И. Сыроедова

Приказ № 642

от «20» 08 2024 г.



**Порядок
и основание перевода, отчисления и восстановления
обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №67 «Солнечный дом»
муниципального образования городской округ Ялта
Республики Крым**

Регистрационный номер 120

г. Ялта, 2021г.

1. Общий порядок

1.1. Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее по тексту - Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 67 «Солнечный дом» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее по тексту – МБДОУ №67) является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и МБДОУ №67 в связи с переводом, отчислением и восстановлением обучающихся.

1.2. Порядок разработан в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 02.07.2021г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Порядком и условиям осуществления перевода обучающихся из одного учреждения, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования в другие учреждения, осуществляющие обучение по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. №1527 (с изменениями от 25.06.2020 г.);
- правовыми актами администрации города Ялта, локальными актами;
- Уставом МБДОУ №67.

1.3. В части, не урегулированной законодательством об образовании, Порядок разрабатывается МБДОУ №67 самостоятельно.

1.4. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся МБДОУ №67, обучающихся по программам дошкольного образования.

1.5. Порядок разрабатывается с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся, утверждается приказом заведующего МБДОУ №67 и публикуется на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2. Порядок и основания перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающихся на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.2. Перевод детей из МБДОУ №67 в другое образовательное учреждение производится на основании приказа Учредителя в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на время строительства на месте сноса учреждения;
- на летний период.

2.3. Перевод обучающихся осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. В течение учебного года перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего при наличии вакантных мест.

2.5. В случае вакцинации обучающихся оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ), переводу подлежит обучающийся, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на 60 календарных дней с момента вакцинации обучающегося ОПВ. Перевод из группы в группу осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) обучающегося и оформляется приказом заведующего МБДОУ №67.

2.6. Перевод обучающихся внутри МБДОУ №67 может осуществляться на основании приказа заведующего в случае производственной необходимости, обусловленной высокой наполняемостью групп, работой в летний период, ремонтными и другими производственными обстоятельствами.

2.7. В случае перевода обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающего образовательного учреждения;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другое образовательное учреждение.

Заявление о переводе обучающегося из МБДОУ №67 в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг и через подразделения МФЦ (Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг). При этом заявители вправе обратиться лично в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций г. Ялта в установленное время приема для получения консультации.

- после получения направления в желаемое дошкольное учреждение родитель обращается в МБДОУ №67 с заявлением об отчислении обучающегося в

связи с переводом в принимающее учреждение.

3. Перевод обучающихся из группы в группу без изменений условий получения образования.

3.1. К переводу обучающихся МБДОУ №67 из группы в группу без изменений условий получения образования относятся:

- перевод обучающихся по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы МБДОУ №67 такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;

3.2. Перевод обучающихся МБДОУ №67 в группу без изменений условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося;
- по инициативе детского сада.

3.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

3.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

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

3.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ №67 правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим МБДОУ №67 или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

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

3.3.3. Заведующий МБДОУ №67 или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося МБДОУ №67 из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой обучающийся переведен в другую группу.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий МБДОУ №67 или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в

МБДОУ №67 правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий МБДОУ №67 или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.5. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

3.3.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося.

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ №67 правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

3.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий МБДОУ №67 или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) обучающегося уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ №67 правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

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

представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий МБДОУ №67 или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающего приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

3.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающего не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий МБДОУ №67 или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ №67 правилами делопроизводства.

Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

3.4. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

- а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период;
- б) изменения количества групп по реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп в летний период.

3.4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) МБДОУ №67 из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МБДОУ №67 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 и возможностей МБДОУ №67.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

3.4.2. Решение МБДОУ №67 о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее, чем за тридцать календарных дней до издания приказа о переводе.

3.4.3. При переводе более двадцати обучающихся МБДОУ №67 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 МБДОУ №67 и на официальном сайте МБДОУ №67.

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

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

4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) по образовательной программе дошкольного образования, из группы МБДОУ №67 одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

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

4.3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося. В заявлении указываются:

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

К заявлению родителя (законного представителя обучающегося с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого – медико – педагогической комиссии.

4.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ №67 правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим МБДОУ №67 или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае недостижения родителями (законными представителями) обучающегося единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности.

5. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ №67, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Заведующий детским садом издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления обучающегося.

5.3. Письменные уведомления от принимающего учреждения о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающее учреждение, регистрируются и хранятся в детском саду вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в МБДОУ №67 правилами делопроизводства.

6. Порядок и основания отчисления обучающихся из МБДОУ №67

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

1) в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования МБДОУ №67 (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

б) в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в образовательное учреждение;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ №67 об отчислении обучающегося из дошкольного учреждения. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего об отчислении обучающегося из этого учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ №67, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

6.4. Приказ заведующего МБДОУ №67 об отчислении обучающегося из дошкольного учреждения составляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

6.5. При прекращении образовательных отношений медицинский работник МБДОУ №67 или уполномоченное лицо выдает родителям (законным представителям) обучающегося медицинскую карту ребенка.

7. Порядок восстановления обучающегося в МБДОУ №67

7.1. Восстановление в МБДОУ №67 не предусмотрено.

7.2. Зачисление обучающегося, ранее отчисленного из МБДОУ №67, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования Департамента образования и молодежной политики Администрации города Ялты, согласно Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ №67.

8. Заключительные положения

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией МБДОУ № 67, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, регулируются Учредителем МБДОУ №67.

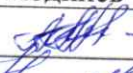
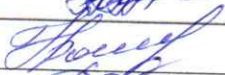
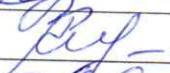
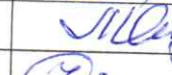
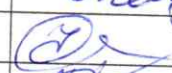
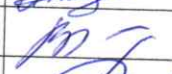
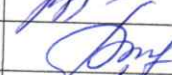
8.2. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

8.3. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются приказом заведующего.

Согласовано с Родительским комитетом

Протокол № 7 от « 20 » 08 2021 года

Обучающихся МБДОУ №67 ознакомлены:

Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись
Агафонова А.Н.	воспитатель	
Алексеева Н.Р.	тьютор	
Дукяк Л.Р.	воспитатель	
Калустина И.В.	тьютор	
Мухоморова С.В.	воспитатель	
Мельникова А.В.	воспитатель	
Соловьев И.И.	воспитатель	
Шинярова Т.В.	воспитатель	
Клеповицкая С.А.	зам. зав. по УЗР	
Быкова Ю.А.	воспитатель	
Галилова А.Г.	учитель-логопед	
Вербова Е.Т.	учитель-логопед	
Карагунова Ю.В.	пом. воспитателя	
Бусыгина И.К.	воспитатель	
Алексеева	тьютор	
Соловьев И.И.	воспитатель	
Козак Л.И.	уч. директор	

Исследования



Заведующий МБДОУ №67
Библика К.П.

