



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 г. Грязи Грязинского муниципального района
Липецкой области
(МБДОУ д/с № 1 г. Грязи Липецкой области)

РАССМОТРЕНО
на заседании совета родителей
Протокол № 3 от 30.12.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий В.В. Кочкина
Приказ от 10.01.2022 г. № 3



ПРИНЯТО
Общим собранием
Трудового коллектива
Протокол № 5 от 30.12.2021 г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
перевода, отчисления и восстановления
несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия перевода, отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (далее – Порядок) разработаны в соответствии Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 N 30 "О внесении изменений в 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», утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527"

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающегося по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (далее – образовательная организация).

2. Перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования обучающимися

2.1. К переводу обучающихся образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы образовательной организации в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;
- перевод обучающихся из группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в другую группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

2.2. Перевод обучающегося образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе образовательной организации.

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

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод. (Приложение1).

2.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим образовательной организации, в течение 7 календарных дней.

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

2.3.3. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение трех рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающихся образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе 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).

2.4. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе образовательной организации возможен в случаях: - изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп; - изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп.

2.4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе образовательной организации оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и

пожелания родителей (законных представителей) обучающегося 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 такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение образовательной организации о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за 7 дней до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более 20 обучающихся образовательной организации 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 образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Перевод обучающегося из группы, реализующей образовательную программу, в группу без реализации образовательной программы.

3.1. Перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из группы образовательной организации, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе образовательной организации.

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

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- номер группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

(Приложение 2)

3.2.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение семи календарных дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.2.3. 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.

3.2.4. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение трех рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу детского сада без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

3.2.5. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе 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).

3.3. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен по инициативе детского сада с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) в случае, когда обучение по образовательной программе завершено, а услуги по присмотру и уходу продолжают оказываться детским садом, в том числе в летний период.

3.3.1. Инициатива детского сада о переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей)

обучающегося (обучающихся) в письменном виде не позднее чем за семь календарных дней до даты завершения обучения.

3.3.2. Согласие родителей (законных представителей) каждого обучающегося на перевод оформляется в виде заявления. В случае если в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования срок оказания услуг по присмотру и уходу за обучающимся совпадает со сроком реализации образовательной программы, заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании.

3.3.3. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение трех рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося в группу детского сада без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

3.3.4. При отсутствии согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) о переводе при наличии оснований для прекращения образовательных отношений детский сад вправе отчислить обучающегося (обучающихся). Заведующий издает приказ об отчислении по истечении срока действия договора об образовании.

4. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию

4.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности. По инициативе родителей (законных представителей):

4.2. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию на основании заявления родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. (Приложение 3). Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

4.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов (Приложение 4). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.4. При поступлении в принимающую организацию родители (законные представители) письменно подают заявление о приеме в порядке перевода из другой образовательной организации и личное дело обучающегося (воспитанника). 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.

4.5. Принимающая организация 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 требованию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и указывается в заявлении о приеме ребенка в принимающую организацию.

4.6. Родители (законные представители) при поступлении в принимающую организацию заполняют согласие на обработку персональных данных путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения своих персональных данных, а также персональных данных ребенка с момента зачисления ребенка в принимающую организацию до момента выбытия ребенка из учреждения установленного в ДОУ образца.

4.7. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданного заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в Журнале регистрации заявлений родителя (законного представителя), (утвержден приказом по ДОУ), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка установленного в ДОУ образца.

4.7. 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 5). Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации.

5. Отчисление из образовательной организации

5.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающегося) возможно по

основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законом.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода, обучающегося в группу без реализации образовательной программы заведующий издает приказ об отчислении обучающегося на основании заявления родителей (законных представителей). (Приложение 6).

5.3. Досрочное прекращении образовательных отношений по инициативе родителей. (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- дата отчисления. (Приложение 7)

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

5.3.2. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления обучающегося.

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

5.3.4. Заявление родителей (законных представителей) обучающегося 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).

5.3.5. Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его

отчисления.

6. Порядок восстановления в образовательной организации

6.1. Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из детского сада по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в детском саду свободных мест. Форма заявления такая же, что и при приёме детей на обучение.

6.2. Основанием для восстановления, несовершеннолетнего обучающегося является распорядительный акт (приказ) заведующего, о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами детского сада возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося в детском саду.

**Образец заявления родителей (законных представителей)
о переводе обучающегося из группы в группу без
изменения условий получения образования обучающимися .**

Заведующему МБДОУ д/с № 1 г. Грязи
(наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

заявление

Прошу перевести моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка)

посещающего _____ группу общеразвивающей

направленности МБДОУ д/с №1 г.Грязи в _____

группу общеразвивающей с «___» _____ 20___ г.

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

Расшифровка

**Образец заявления о переводе обучающегося из группы,
реализующей образовательную программу,
в группу без реализации образовательной программы**

Заведующему МБДОУ д/с № 1 г. Грязи
(наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

заявление

Прошу перевести моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

посещающего _____ группу общеразвивающей

направленности МБДОУ д/с №1 г.Грязи , реализующей основную образовательную программу (адаптированной основной образовательной программы) (*нужное подчеркнуть*) дошкольного образования ,

в группу присмотра и ухода за воспитанником с « ____ » _____
20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____ / _____ /
Расшифровка

**Образец заявления
об отчислении обучающегося в порядке перевода
в другое образовательное учреждение**

Заведующему МБДОУ д/с № 1 г. Грязи
(наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

**Заявление
об отчислении обучающегося в порядке перевода
в другое образовательное учреждение**

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, обучающегося в группе общеразвивающей направленности _____ *(возрастная группа)* МБДОУ д/с № 1 г.Грязи по причине перевода на обучение в _____ *(наименование принимающей образовательной организации)*

" ____ " _____ 20 ____ года _____ / _____

подпись

расшифровка

Опись документов, имеющих в личном деле воспитанника

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов	Дата изъятия документа	Кем изъят документ, и по какой причине
1.	Направление отдела образования администрации Грязинского муниципального района				
2.	Заявление о приёме на обучение				
3.	Договор об образовании				
4.	Копия свидетельства о рождении ребёнка				
5.	Копия документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя)				
6.	Согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей)				
7.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания				
8.	Расписка в получении документов				

Личное дело сформировано: _____

дата подпись

**Образец уведомления исходной организации
о номере и дате распорядительного акта о
зачислении обучающегося в принимающую организацию.**

Кому: _____

(наименование исходной
организации)

Куда: _____

(адрес)

Уведомление № _____

г. Грязи

от «___» _____ 20__ г.

Сообщаем Вам о том, что

(Ф. И. О. обучающегося)

«___» _____ 20__ года рождения, место рождения
_____, отчисленный из

(наименование исходной образовательной организации)

в порядке перевода, зачислен на обучение в

(наименование образовательной организации)

приказом от «___» _____ 20__ г. № _____.

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Образец заявления об отчислении обучающегося в связи с получением дошкольного образования

Заведующему МБДОУ д/с № 1 г. Грязи
(наименование учреждения)
(фамилия, имя, отчество заведующего)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя (законного представителя))
Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

**заявление
об отчислении ребёнка**

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка)
_____ *(дата рождения)* с « ____ » _____ 20 _____ в связи с

получением дошкольного образования (завершение срока обучения по основной образовательной программе (адаптированной основной образовательной программе)*(нужно подчеркнуть)* дошкольного образования МБДОУ д/с №1 г.Грязи в полном объёме .

« ____ » _____ 20 _____ / _____
дата *подпись* *расшифровка*

**Образец заявления
о досрочном отчислении обучающегося**

Заведующему МБДОУ д/с № 1 г. Грязи
(наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

**Заявление
о досрочном отчислении обучающегося**

Прошу досрочно отчислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

посещающего _____ группу МБДОУ д/с №1 г.Грязи

с « ____ » _____ 20 ____ г.

по причине _____

(указывается причина досрочного отчисления)

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

Расшифровка

