

ПРИНЯТ
Протокол Общего собрания
работников МБДОУ
«Курманаевский детский сад №2
«Солнышко»
« 25 » августа 2020 № 4

УТВЕРЖДЕН
Приказом МБДОУ
«Курманаевский детский сад №2
«Солнышко»
« 25 » августа 2020 № 21



**Порядок оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между муниципальным дошкольным
образовательным бюджетным учреждением
«Курманаевский детский сад №2 «Солнышко»
и (или) родителями (законными
представителями) несовершеннолетних
обучающихся (воспитанников)**

1. Общие положения

Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Курманаевский детский сад №2 «Солнышко» (далее – Детский сад) разработан в соответствии с ч.2 ст.30, п.15 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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 Детского сада.

1.1. Настоящий Порядок регулирует:

- порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) в другую группу Детского сада, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) из Детского сада.

1.2. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в сфере образования.

2. Порядок и основания перевода обучающихся Детского сада

2.1. Перевод обучающихся (воспитанников) может осуществляться:

- внутри Детского сада из одной группы в другую группу;
- из Детского сада в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

2.1.1. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри Детского сада осуществляется:

- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями обучающихся (воспитанников) (достижение обучающимися следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в группу компенсирующей направленности на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а также с согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

- временно в другую группу Детского сада при необходимости возникновения карантина, и по другим уважительным причинам.

2.1.2. Перевод обучающихся (воспитанников) из Детского сада в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников);

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей законных представителей) из Детского сада в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

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

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося (воспитанника) и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в приемную граждан отдела образования Администрации Курманаевского района по вопросам дошкольного образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в Детский сад с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) из Детского сада в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 1) к настоящему Порядку.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);

- б) дата рождения;

- в) направленность группы;

- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей)

обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода

Детский сад в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) из Детского сада в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.2.4. Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее - личное дело).

2.2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

2.2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода из Детского сада (Приложение № 2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

2.2.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода (Приложение № 3).

2.2.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из Детского сада, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет Детский сад о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию (Приложение №4).

2.3. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии относится к компетенции учредителя Детского сада.

3. Порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников)

3.1. Отчисление обучающегося (воспитанника) из Учреждения осуществляется при расторжении Договора в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), выраженной в письменной форме заявления, в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую

образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;

- по инициативе организации, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и Детского сада, в том числе в случаях ликвидации Детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Основанием для отчисления обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) из Детского сада изданный в трехдневный срок.

3.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, прекращаются с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

4. Порядок основания для восстановления обучающихся (воспитанников).

4.1. Восстановление обучающихся (воспитанников) в Детский сад не предусмотрено действующим законодательством.

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Курманаевский детский сад
№2 «Солнышко»
Ю.В. Скачковой

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Документ, удовлетворяющий личность:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу в порядке перевода отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. (при наличии) обучающегося)

Дата рождения _____

Направленность группы _____

Наименование принимающей организации _____

Наименование населенного пункта, муниципального образования, субъекта
РФ, в которой осуществляется переезд _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2

Заведующему муниципальным

бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Курманаевский детский сад
№2 «Солнышко»
Ю.В. Скачковой

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации)

Дата рождения: « ____ » _____ 20__ г.

Место рождения: _____

Фамилия, имя отчество родителей (законных представителей) ребенка:

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей):

Мать: _____ Отец: _____

Прошу организовать обучение по _____ программе
дошкольного образования МБДОУ «Курманаевский детский сад №2 «Солнышко» для
моего ребенка на _____ языке, родном языке _____.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Курманаевский детский
сад №2 «Солнышко» и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ,
размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Курманаевский
детский сад №2 «Солнышко» - ознакомлен(а).

(подпись родителя (законного представителя)) (Ф.И.О.)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(подпись матери) (Ф.И.О.)

(подпись отца) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Курманаевский детский сад №2 «Солнышко»

ИНН 5633003583 ОГРН 1025602831033

461060 Оренбургская область

Курманаевский район с.Курманаевка

ул 8 Марта 2а

П Р И К А З № 8(35341)2-13-02

№ сайт /kur-ds2.ucoz.ru

e-mail: catruk2013@yandex.ru

О зачислении

в порядке перевода

В соответствии п. 9 приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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», руководствуясь п 3.10 Устава МБДОУ «Курманаевский детский сад №2 «Солнышко» утвержденным Постановлением администрации Курманаевского района от 28.07.2020 № 428-п, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в МБДОУ «Курманаевский детский сад №2 «Солнышко» Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р. в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 00» из группы общеразвивающей направленности.

2. Оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ:

Ю.В.Скачкова

Приложение № 4

Заведующему
МБДОУ № 0000

ФИО

Уважаемая _____!

Уведомляем Вас о том, что _____
ФИО ребенка, дата рождения

зачислен в муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Курманаевский
детский сад №2 «Солнышко»

Приказ от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____
Заведующий МБДОУ «Курманаевский детский сад №2 «Солнышко»

подпись

расшифровка