МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2 «ЛАДУШКИ»

П Р И К А З

от 12 марта 2021 г. № 109

ст-ца Староминская

Об утверждении Порядка и оснований перевода и отчисления обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением педагогического совета, протокол от 01 марта 2021 года №9, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся МБДОУ ДС № 2 «Ладушки», протокол от 05 марта 2021г. № 1, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ МБДОУ ДС № 2 «Ладушки» от 11 марта 2020 года № 116 «Об утверждении Порядка и оснований перевода и отчисления обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район».
3. Старшему воспитателю Сомко Е.Е. ответственной за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте МБДОУ ДС № 2 «Ладушки», обеспечить размещение данного документа на официальном сайте дошкольной образовательной организации.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Заведующий

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №2 "ЛАДУШКИ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №2 "ЛАДУШКИ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН
DN: C=RU, S=Краснодарский край, STREET=ул. ПЕТРЕНКО 1, L=ст-ца Староминская, T=ЗАВЕДУЮЩАЯ, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №2 "ЛАДУШКИ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН", ОГРН=1022304683708, СНИЛС=05690803982, OID.1.2.643.100.4=2350006997, ИНН=235001832870, E=dou2.ladushki@yandex.ru, G=Татьяна Павловна, SN=Попова, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №2 "ЛАДУШКИ" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН"
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.11.13 11:18:43+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.0

Т.П. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ ДС № 2 «Ладушки»
от12 марта 2021 г. № 108

ПОРЯДОК
и основания перевода и отчисления обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район

I. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район (далее – Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район.

1.2. Настоящий Порядок определяет требования к процедуре и основаниям осуществления перевода и отчисления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район (далее – дошкольная образовательная организация).

II. Порядок и основания перевода обучающихся

2.1. К переводу обучающегося (обучающихся) дошкольной образовательной организации из одной группы в другую группу относятся:

перевод без изменения условий получения образования;

перевод с изменением условий получения образования.

2.2. К переводу обучающихся дошкольной образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы дошкольной образовательной организации в другую группу дошкольной образовательной организации такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности.

2.2.1. Дошкольная образовательная организация осуществляет ежегодный перевод обучающихся в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) с 1 июня текущего года. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу оформляется

приказом дошкольной образовательной организации без внесения изменений в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.2.2. Перевод обучающегося дошкольной образовательной организации из одной группы в другую группу без изменения условий получения образования возможен:

по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

по инициативе дошкольной образовательной организации.

2.2.3. Перевод из одной группы в другую группу по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории детей, в которую планируется перевод обучающегося.

2.2.4. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося осуществляется на основании письменного заявления в соответствии с формой согласно приложению № 1.

2.2.5. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется заведующим или должностным лицом, назначенным приказом дошкольной образовательной организации (далее – ответственное лицо), в журнале входящей корреспонденции с установленными в дошкольной образовательной организации правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом в течение 5 календарных дней.

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

2.2.6. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение 3 календарных дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающегося дошкольной образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.2.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом выдается родителям (законным представителям) обучающегося уведомление об отказе в переводе по установленной форме согласно приложению № 2 в течение 5 календарных дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в дошкольной образовательной организации правилами организации делопроизводства.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления, которая хранится в исходящей корреспонденции, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.2.8. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе дошкольной образовательной организации осуществляется:

в случае изменения количества групп одной направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

в случае формирования групп компенсирующей направленности с целью полной укомплектованности возрастных групп.

2.2.9. Перевод обучающегося (обучающихся) дошкольной образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе дошкольной образовательной организации 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. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на данный перевод не требуется.

2.2.10. Решение дошкольной образовательной организации о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее, чем за 10 календарных дней до издания приказа о переводе.

2.3. К переводу обучающихся дошкольной образовательной организации из группы в группу с изменениями условий получения образования относятся:

перевод обучающихся по образовательной программе дошкольного образования из группы одной направленности в группу другой направленности;

перевод обучающихся из группы с 10,5-часовым пребыванием в группу кратковременного пребывания независимо от направленности группы.

2.3.1 Перевод обучающихся из одной группы в другую группу с изменениями условий получения образования возможен только по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося при наличии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории детей, в которую планируется перевод обучающегося.

2.3.2. Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3.3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) в соответствии с формой согласно приложению № 3.

К заявлению родителей (законных представителей) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья прилагается документ психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3.4. Перевод обучающихся из группы с 10,5-часовым пребыванием в группу кратковременного пребывания независимо от направленности группы осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) в соответствии с формой согласно приложению № 4.

2.3.5. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется заведующим или ответственным лицом в журнале входящей корреспонденции с установленными в дошкольной образовательной организации правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом в течение 5 календарных дней.

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

2.3.6. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) обучающегося заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании).

2.3.7. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение 3 календарных дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося из одной группы в другую группу. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности дошкольной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

Заявление, документ психолого-медико-педагогической комиссии (при переводе в группу компенсирующей направленности), копия приказа о переводе обучающегося вкладываются в личное дело ребенка.

2.3.8. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом выдается родителям (законным представителям) уведомление об отказе в переводе по установленной форме согласно приложениям № 2, № 5 в течение 5 календарных дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в дошкольной образовательной организации правилами организации делопроизводства.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления, которая хранится в исходящей корреспонденции, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.4. Перевод обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в соответствии с 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»:

по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

в случае прекращения деятельности дошкольной образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в случае приостановления действия лицензии дошкольной образовательной организации на осуществление образовательной деятельности.

2.4.2. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа дошкольной образовательной организации с даты отчисления обучающегося.

III. Порядок и основания отчисления обучающихся

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из дошкольной образовательной организации:

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям, установленным действующим законодательством.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ дошкольной образовательной организации об отчислении обучающегося из дошкольной образовательной организации.

3.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами

дошкольной образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется на основании заявления в соответствии с формой согласно приложению № 6.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, не связанное с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется на основании заявления в соответствии с формой согласно приложению № 7.

3.4.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется ответственным лицом в журнале входящей корреспонденции в соответствии с установленными в дошкольной образовательной организации правилами организации делопроизводства.

3.4.2. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося (далее – приказ) в течение 3 календарных дней с даты регистрации заявления.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

Копия приказа вкладывается в личное дело ребенка.

3.4.3. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося, не связанным с переводом обучающегося, 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 журнале входящей корреспонденции в соответствии с установленными в дошкольной образовательной организации правилами организации делопроизводства.

На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

Заведующий Т.П. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку и основаниям перевода
и отчисления обучающихся
в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении детском саду №2
«Ладушки»муниципального
образования
Староминский район

ФОРМА
заявления о переводе обучающегося Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район из одной группы в другую группу одной направленности

Заведующему (ей)

_____
(наименование ДОО)

_____
(фамилия, имя, отчество
(последнее-при наличии руководителя)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)

_____
(число, месяц, год рождения ребенка)

из_____направленности
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)

в_____направленности.
(возрастная группа для перевода, ее направленность)

_____ _____
(дата заявления) (подпись)

Заведующий Т.П. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку и основаниям переводаи
отчисления обучающихся
в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 2
«Ладушки»
муниципального образования
Староминский район

ФОРМА
уведомления об отказе в переводе обучающегося Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район из одной группы в другую группу одной направленности

МШ

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в переводе обучающегося Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район из одной группы в другую группу

Ваше заявление о переводе ребенка_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)
из_____направленности
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)

в_____направленности.
(возрастная группа для перевода, ее направленность)
рассмотрено.
Перевести _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребёнка, дата рождения)

не представляется возможным по следующим причинам:

_____
(указать причины отказа)

Заведующий _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее –при наличии)

Заведующий Т.П. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку и основаниям переводаи
отчисления обучающихся
в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 2
«Ладушки»
муниципального образования
Староминский район

ФОРМА
заявления о переводе обучающегося Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район из группы одной направленности в группу другой направленности

Заведующему (ей)

_____
(наименование ДОО)

_____
(фамилия, имя, отчество
(последнее-при наличии) руководителя)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)

_____
(число, месяц, год рождения ребенка)

из_____направленности
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)

в_____направленности.
(возрастная группа для перевода, ее направленность)

Основание: _____
(документ психолого-медико-педагогической комиссии, дата выдачи, номер)

_____ _____
(дата) (подпись)

Заведующий Т.П. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку и основаниям перевода
и отчисления обучающихся
в Муниципальном
бюджетном дошкольном
образовательном
учреждении детском саду № 2
«Ладушки»
муниципального образования
Староминский район

ФОРМА
заявления о переводе обучающегося Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район из группы с 10,5-часовым пребыванием в группу кратковременного пребывания

Заведующему (ей)

_____
(наименование ДОО)

_____
(фамилия, имя, отчество
(последнее–при наличии) руководителя)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)

_____
(число, месяц, год рождения ребенка)

из_____направленности
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)

с 10,5-часовым пребыванием ребенка в группу кратковременного пребывания_____направленности с_____- часовым
(направленность группы) (время пребывания)

пребыванием ребенка.

_____ _____
(дата заявления) (подпись)

Заведующий Т.П. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку и основаниям перевода
и отчисления обучающихся
в Муниципальном
бюджетном дошкольном
образовательном
учреждении детском саду № 2
«Ладушки»
муниципального образования
Староминский район

ФОРМА
уведомления об отказе в переводе обучающегося Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район из группы с 10,5-часовым пребыванием в группу кратковременного пребывания

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в переводе обучающегося Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район из одной группы в другую группу

Ваше заявление о переводе ребенка_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)
из_____направленности
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)

с 10,5-часовым пребыванием ребенка в группу кратковременного пребывания_____направленности с_____- часовым
(направленность группы) (время пребывания)
пребыванием ребенка рассмотрено.

Перевести _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребёнка, дата рождения)

не представляется возможным по следующим причинам:

_____
(указать причины отказа)

Заведующий _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заведующий Т.П. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку и основаниям перевода
и отчисления обучающихся
в Муниципальном
бюджетном дошкольном
образовательном
учреждении детском саду № 2
«Ладушки»
муниципального образования
Староминский район

ФОРМА
заявления об отчислении обучающегося из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему (ей)

_____
(наименование ДОО)

_____
(фамилия, имя, отчество
(последнее-при наличии) руководителя)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить из группы_____направленности
(указать направленность группы)

моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)

_____.
(число, месяц, год рождения ребенка)

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей ДОО (в случае переезда в другую местность: населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

_____ _____
(дата заявления) (подпись)

Заведующий Т.П. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку и основаниям перевода
и отчисления обучающихся
в Муниципальном
бюджетном дошкольном
образовательном
учреждении детском саду № 2
«Ладушки»
муниципального образования
Староминский район

ФОРМА
заявления об отчислении обучающегося из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Ладушки» муниципального образования Староминский район

Заведующему (ей)

_____
(наименование ДОО)

_____
(фамилия, имя, отчество
(последнее-при наличии) руководителя)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)

_____.
(число, месяц, год рождения ребенка)

из группы_____направленности
(возрастная группа, ее направленность)

реализующей_____.
(наименование реализуемой программы в соответствии с договором об образовании)

с_____.
(дата отчисления)

_____ _____
(дата заявления) (подпись)

Заведующий Т.П. Попова