

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
№ 27 «Микки – Маус»

УТВЕРЖАЮ
Заведующий МБДОУ
№ 27 «Микки – Маус»
О.Н. Ревнивцева
Приказ от 01.07.2021 № ДС27-11-218/1

СОГЛАСОВАНО

на заседании управляющего совета
протокол от 09.06.2021 № 4

Подписано электронной подписью

Сертификат:
3565A3D6DAC328BFBD92E8F9526C8CD3C2DA876B
Владелец:
Ревнивцева Оксана Николаевна
Действителен: с 17.06.2021 по 17.09.2022

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 27 «Микки – Маус»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 27 «Микки – Маус» (далее – Учреждение).

1.2. Порядок разработан во исполнение части 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (с последующими изменениями), иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения при осуществлении перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.3. Перевод воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года (не зависит от периода (времени) учебного года).

1.4. Перевод обучающихся осуществляется только при наличии свободных мест в группах соответствующей возрастной категории и направленности.

Право преимущественного приема на обучение в Учреждение имеют дети, братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные) которых обучаются в Учреждении.

2. Порядок и основания перевода воспитанника

2.1. Основания перевода:

- инициатива родителей (законных представителей) воспитанника;
- прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии;
- приостановление действия лицензии.

2.2. Перевод ребёнка в Учреждение из другого муниципального образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

2.2.1. Обращаются к заведующему Учреждения (либо уполномоченному им должностному лицу) с запросом (заявлением) о наличии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории ребёнка лично, либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на электронную почту Учреждения ds27@admsurgut.ru (*Приложение 1 к настоящему порядку*).

Образец заявления размещен на официальном сайте Учреждения <https://ds27.edu-sites.ru>

2.2.2. При наличии свободных мест в группе соответствующей возрастной группе:

2.2.2.1. Родители (законные представители) ребёнка заполняют заявление о приеме (зачислении) ребёнка в Учреждение в порядке перевода из другого муниципального образовательного учреждения, реализующего программу дошкольного образования (*Приложение 2 к настоящему порядку*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника и предоставляют личное дело ребёнка.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма (зачисления) в Учреждение, делопроизводитель вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) в соответствии с п. 2.5. «Правила приёма (зачисления) детей в МБДОУ № 27 «Микки-Маус», утвержденными приказом заведующего Учреждением.

2.2.2.2. Заведующий Учреждения заключает договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребёнка в порядке перевода.

2.2.3. При отсутствии свободных мест в Учреждении родителям (законным представителям) выдается уведомление об отсутствии свободных мест (*Приложение 3 к настоящему порядку*).

2.2.4. Перевод осуществляется в случае освобождения мест в соответствующей возрастной категории.

Право преимущественного приема на обучение в Учреждение имеют дети, братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные) которых обучаются в Учреждении.

2.2.5. В случае освобождения мест, о возможности приема (зачисления) ребёнка в Учреждение в порядке перевода заведующий Учреждения (либо уполномоченное им должностное лицо) информирует родителей (законных представителей) ребёнка по телефону(-нам) и (или) адресу, указанным в заявлении.

2.2.6. Получив уведомление о возможности перевода, родители (законные представители) ребёнка, посещающего другое муниципальное образовательное учреждение, могут обратиться в Учреждение с заявлением о приёме (зачислении) ребёнка на обучение в Учреждение в порядке перевода (*Приложение 2 к настоящему порядку*), предоставив пакет документов, указанных в пункте 2.2.2.1.

2.3. Отчисление в порядке перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения (исходная организация) может осуществляться:

- в другое муниципальное образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования,
- в частную образовательную организацию.

2.3.1. Родители (законные представители) обращаются к заведующему Учреждения с заявлением об отчислении воспитанника (*Приложение 4 настоящему порядку*), указывая в качестве основания перевод в принимающую муниципальную или частную образовательную организацию. Заявление об отчислении может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребёнка в порядке перевода с указанием принимающей организации и вносит данные воспитанника в ГИС «Образование Югры».

2.3.3. Заведующий (либо уполномоченное им должностное лицо) выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело), медицинскую карту, карту индивидуального развития ребёнка.

2.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую группу Учреждения.

2.4.1. Перевод воспитанников Учреждения из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании приказа, изданного заведующим Учреждения (либо уполномоченным им должностным лицом) с 1 сентября текущего года.

2.4.2. Перевод воспитанника из одной группы в другую группу (более старшую, младшую, идентичную по возрасту) по инициативе родителей (законных представителей) в течение учебного периода осуществляется при наличии в последней свободных мест по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника заведующему Учреждения (либо уполномоченному им должностному лицу) (*Приложение 5 к настоящему порядку*).

2.4.3. При наличии свободного места в указанной родителем (законным представителем) группе заведующий Учреждения (либо уполномоченное им должностное лицо) на основании заявления родителей (законных представителей) издает приказ о переводе воспитанника из одной группы в другую.

2.4.4. При низкой наполняемости групп, в период отпусков воспитателей, на период выполнения эксплуатационных работ, карантина и др. заведующий Учреждения (либо уполномоченное им должностное лицо) имеет право объединять группы, расформировывать группу, переводить детей в другие группы (в случае необходимости).

2.5. Перевод воспитанников из Учреждения в случае прекращения (приостановления) деятельности Учреждения.

2.5.1. При принятии решения о прекращении (приостановлении) деятельности Учреждения заведующий Учреждения (либо уполномоченное им должностное лицо) уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента выхода

распорядительного акта учредителя о прекращении (приостановлении) деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет <https://ds27.edu-sites.ru>. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.5.2. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников в течение десяти рабочих дней полученную от МКУ «УДОУ» информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.5.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников (*Приложения 6 - 7 к настоящему порядку*) заведующий Учреждения (либо уполномоченное им должностное лицо) издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии, приостановление деятельности Учреждения на период ремонта).

2.5.4. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

2.5.5. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела, медицинские карты.

3. Порядок и основания отчисления воспитанника

3.1. Основаниями для отчисления воспитанника из Учреждения являются:

- получение дошкольного образования (завершение обучения);
- инициатива родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- обстоятельства, не зависящие от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе ликвидация Учреждения.

3.1.1. Отчисление воспитанника из Учреждения в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (*Приложение 4 к настоящему порядку*).

3.1.2. Отчисление воспитанника по инициативе родителей в случае перевода в другую образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, осуществляется в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка.

3.1.3. Отчисление воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка.

3.1.4. Отчисление воспитанника по инициативе родителей в случае смены места жительства осуществляется на основании заявления родителей (законных

представителей), переданного заведующему Учреждения (либо уполномоченному им должностному лицу) *(Приложение 4 к настоящему порядку)*.

3.2. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом заведующего Учреждения (либо уполномоченным им должностным лицом) об отчислении.

3.3. Делопроизводитель Учреждения организует выдачу в течение трех рабочих дней после отчисления ребёнка родителю (законному представителю) воспитанника личного дела, медицинской карты и карты индивидуального развития (КИР) ребёнка (под подпись в журнале выдачи КИР).

4. Порядок и основания восстановления воспитанника

4.1. Порядок и основания восстановления воспитанника в Учреждение для получения дошкольного образования законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Приложение 1

к Порядку и основаниям перевода, отчисления
и восстановления воспитанника
в МБДОУ № 27 «Микки – Маус»

Заведующему МБДОУ № 27 «Микки – Маус»
О.Н. Ревнивцевой

от _____
(Ф.И.О. полностью)

проживающего (ей) _____

Тел. _____

Заявление № _____

от «_____» _____ 20____ г.

Прошу предоставить информацию о наличии места в возрастной группе
_____ лет общеразвивающей направленности МБДОУ № 27 «Микки –
Маус» для перевода ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

из образовательного учреждения, реализующего программу дошкольного
образования _____

(наименование образовательного учреждения)

(подпись)

(расшифровка)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному
учреждению детскому саду № 27 «Микки – Маус», находящемуся по адресу:
628405, Российская Федерация, ХМАО-Югра, г. Сургут, пр-д Взлётный, д. 9, на
обработку своих персональных данных, персональных данных своего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» для включения ребёнка в журнал регистрации заявлений на возможность
перевода в МБДОУ № 27 «Микки – Маус».

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною
письменного заявления об отзыве согласия.

С положениями ФЗ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20____ г. и действует до
момента оформления заявления о зачислении в ДОУ.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку и основаниям перевода, отчисления
и восстановления воспитанника
в МБДОУ № 27 «Микки – Маус»

В приказ:
Заведующий МБДОУ
№ 27 «Микки-Маус»
_____ О.Н. Ревнищева
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ № 27 «Микки-Маус»
Оксане Николаевне Ревнищевой
от _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) матери полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность матери)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) отца полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность отца)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

e-mail, номер телефона матери

e-mail, номер телефона отца

Заявление № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Просим (прошу) принять (зачислить) на обучение в МБДОУ № 27 «Микки-Маус» нашего (моего) ребёнка

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребёнка полностью)

Дата рождения: _____, реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:

Адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребёнка: г. Сургут _____

на основании заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника, в возрастную группу от _____ до _____ лет общеразвивающей направленности с режимом пребывания _____ с « ____ » _____ 20__ г.

_____ (полного дня, кратковременного пребывания) (желаемая дата приема на обучение)

Руководствуясь Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" части 6 статьи 14 (с изменениями от 03.08.2018 № 317-ФЗ) просим обеспечить получение ребёнком дошкольного образования на _____ языке, изучение _____ языка в качестве родного.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Оформленный экземпляр договора об образовании между МБДОУ и Родителями (законными представителями) ребёнка от « ____ » _____ 20__ г. получен на руки.

Мы (Я) ознакомлены (а) со следующими нормативными правовыми документами МБДОУ №27 «Микки-Маус»:

№ п/п	Наименование нормативного документа	Подпись	Подпись
1.	Устав учреждения		
2.	Лицензия на право ведения образовательной деятельности		
3.	Основная образовательная программа дошкольного образования, реализуемая в образовательном учреждении		
4.	Стандарт качества муниципальной услуги «Дошкольное образование в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»		
5.	Правила приёма (зачисления) воспитанников в образовательное учреждение		
6.	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями		
7.	Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников		
8.	Правила внутреннего распорядка для воспитанников образовательного учреждения		
9.	Порядок разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита; не допуска детей направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер и детей, туберкулинодиагностика которых не производилась		
10.	Расчет расходов на одного ребенка и сумма родительской платы за присмотр и уход за детьми		
11.	Порядок внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждение		
12.	Право получения компенсации части родительской платы		
13.	Право оформления льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком		
14.	Правила обработки персональных данных в МБДОУ № 27 «Микки-Маус»		
15.	Согласие на обработку персональных данных		

« ____ » _____ 20__ г. / _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)
« ____ » _____ 20__ г. / _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Приложение 3

к Порядку и основаниям перевода, отчисления
и восстановления воспитанника
в МБДОУ № 27 «Микки – Маус»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 27 «МИККИ – МАУС»**

пр-д Взлётный, д. 9, г. Сургут
тел. 217-401, 217-404

Уведомление

Уважаемый(ая) _____!

Ваше заявление зарегистрировано от «___» _____ 20__ № _____.

Индивидуальный код ребенка в списках на перевод _____.

В соответствии с п. 1.4. Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБДОУ № 27 «Микки – Маус», перевод осуществляется в случае освобождения места в соответствующей возрастной категории.

На данный момент свободные места в группах соответствующей возрастной категории отсутствуют.

О возможности осуществить перевод Вы будете проинформированы по телефонам, или электронной почте, указанным в заявлении.

(подпись)

(Ф.И.О., должность специалиста)

(дата)

Уведомление получено _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 4

к Порядку и основаниям перевода, отчисления
и восстановления воспитанника
в МБДОУ № 27 «Микки – Маус»

Заведующему
№ 27 «Микки – Маус»
О.Н. Ревнивцевой

МБДОУ

от _____
(Ф.И.О. полностью)

проживающего (-ей) по адресу

Тел. _____

Заявление № _____

Прошу отчислить и выдать личное дело моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

_____ года рождения с _____

(дата рождения)

(дата выбытия)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину выбытия: в школу, другое МБДОУ (указать, какое), другой город)

Личное дело ребёнка получил(а) на руки _____.
(дата выдачи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 5

к Порядку и основаниям перевода, отчисления
и восстановления воспитанника
в МБДОУ № 27 «Микки – Маус»

СОГЛАСОВАНО

_____/О.Н. Ревнивцева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ № 27 «Микки – Маус»

Оксане Николаевне Ревнивцевой

от _____,
(Ф.И.О. полностью)

проживающего (-ей) по адресу

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка

_____, _____ г.р.,
(Ф.И.О. полностью) (дата рождения)
воспитанника возрастной группы _____ лет № _____ « _____ » В
возрастную группу _____ лет № _____ « _____ ».

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

