

СОГЛАСОВАНО
решением Управляющего совета
МБДОУ №41 «Рябинушка»
(протокол от 12.05.2022 №4)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №41 «Рябинушка»
О. А. Сычева

Подписано электронной подписью
Сертификат:
38E325AFCABE5DE5FBE7DCD3F3D5783E78C17316
Владелец:
Сычева Ольга Александровна
Действителен: 21.10.2021 с по 21.01.2023

13.05.2022 г

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ № 41 «РЯБИНУШКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 41 «Рябинушка» (далее Учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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»; постановлением Администрации города Сургута от 05.05.2022 № 3541 ««Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения при осуществлении перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

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

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

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Основания перевода: инициатива родителей (законных представителей) воспитанника.

2.2. В случае перевода ребенка в Учреждение по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребенка:

2.2.1. Обращаются к заведующему Учреждения или уполномоченному им лицу с запросом согласно приложению 1 к настоящему Порядку о наличии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории лично, либо с использованием информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на электронную почту Учреждения ds41@admsurgut.ru. Образец заявления размещен на официальном сайте Учреждения <https://ds41.edu-sites.ru>.

2.2.2. Запрос о наличии свободных мест в группе и возможности перевода регистрируется в

«Журнал регистрации запросов о наличии свободных мест в группах (общеразвивающей) направленности для осуществления перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 «Рябинушка» согласно приложению 2 к настоящему Порядку в течение 5 рабочих дней.

2.2.3. В случае наличия свободных мест в группе соответствующей возрастной категории в Учреждении, родителю (законному представителю) направляется ответ на запрос в течение 5 рабочих дней по телефону (-нам) и (или) адресу, указанным в заявлении.

2.2.4. После получения информации о наличии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории:

2.2.4.1. Родители (законные представители) ребенка заполняют заявление о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение в порядке перевода из другого муниципального образовательного учреждения, реализующего программу дошкольного образования, согласно Приложению 3 к настоящему порядку и предоставляют: - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации; - личное дело ребенка. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Документы, оформленные на иностранном языке, предоставляются вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.2.4.2. Процедура зачисления проводится согласно Правилам приема (зачисления) в МБДОУ № 41 «Рябинушка».

2.2.5. При отсутствии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории родителям (законным представителям), родители пишут заявление на включение в реестр на перевод согласно приложению 3 к Порядку и им выдается уведомление об отсутствии свободных мест. Заявления регистрируются в «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на включение в реестр на перевод в МБДОУ №41 «Рябинушка» согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

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

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

2.2.8. Получив уведомление о возможности перевода, родители (законные представители) ребенка, посещающего другое муниципальное образовательное учреждение, могут обратиться в Учреждение с заявлением о приеме (зачислении) ребенка на обучение в Учреждение в порядке перевода, предоставив пакет документов, указанных в пункте 2.2.4.1.

2.3. Отчисление в порядке перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения.

2.3.1. Перевод воспитанника из Учреждения может осуществляться:

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

Родители (законные представители) воспитанников обращаются к заведующему Учреждения с заявлением об отчислении воспитанника, указывая в качестве основания перевод в муниципальную или частную образовательную организацию согласно приложению 5. 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 ребенка в порядке перевода с указанием организации, в которую он переводится.

2.3.3. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из одной группы в другую группу Учреждения.

2.4.1. Перевод воспитанника из одной группы в группу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4.2. Перевод воспитанников Учреждения из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа, изданного заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом с 1 сентября текущего года.

2.4.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право перевести ребенка, посещающего Учреждение, из одной группы в другую при наличии в последней свободных мест.

2.4.4. Для осуществления перевода родителям (законным представителям) необходимо подать заявление согласно приложению б с настоящему Порядку о переводе ребенка из одной группы в другую заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу.

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

2.4.6. В случае отсутствия свободных мест в указанной родителем (законным представителем) группе заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо сообщает об этом родителю (законному представителю) способом, указанным им в заявлении о переводе.

2.4.7. При низкой наполняемости групп заведующий имеет право объединять группы одного возраста, расформировывать группу, переводить детей в другие группы, учитывая интересы и предпочтения ребенка.

2.4.8. Перевод воспитанника в другую возрастную группу в течение учебного периода возможен по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

3. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Основаниями для отчисления воспитанника из Учреждения являются:

- получение дошкольного образования (завершение обучения);
- инициатива родителей (законных представителей) воспитанников, 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.

3.1.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника по форме согласно Приложению 5.

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. данного Порядка.

3.1.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей в случае смены места жительства осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников, переданного заведующему Учреждения или уполномоченному им лицу по форме согласно Приложению 5 к данному Порядку.

3.2. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом

заведующего Учреждения об отчислении.

3.3. Делопроизводитель организует выдачу родителю (законному представителю) воспитанника личного дела ребенка.

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Восстановление воспитанников для получения дошкольного образования законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Приложение 1 к
Порядку и основаниям
перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
МБДОУ № 41 «Рябинушка»

Заведующему МБДОУ № 41 «Рябинушка»

О.А. Сычевой от

_____ (Ф.И.О. полностью матери)

от

_____ (Ф.И.О. полностью, отца)

_____ проживающих(щей) по адресу

Телефон сотовый матери _____

Телефон сотовый отца _____

Запрос № _____

Прошу предоставить информацию о наличии свободных мест на перевод моего ребенка _____,

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

в возрастную категорию с «_____» до «_____», направленность группы

_____ из _____

(наименование организации которую посещает ребенок)

в МБДОУ № 41 «Рябинушка» по месту жительства.

Информацию о наличии (отсутствии) свободных мест прошу сообщить(направить): _____ по телефонам:

_____ по электронному адресу _____ почтовому адресу: _____

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
(Подпись)

(Расшифровка)

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
(Подпись)

(Расшифровка)

Журнал регистрации запросов о наличии свободных мест в группах (общеразвивающей) направленности для осуществления перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 «Рябинушка»

Дата запроса	Время получения запроса	Ф.И.О. ребенка	Контактный телефон родителей (законных представителей)	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Результат информир ования

Заведующий МБДОУ № 41 «Рябинушка»

_____ О.А. Сычева

«_____» _____ 201__ г.

Заведующему МБДОУ № 41 «Рябинушка»

О.А. Сычевой

от _____

(Ф.И.О. полностью матери)

от

_____ (Ф.И.О. полностью, отца)

_____ проживающих(щей) по адресу

Телефон сотовый матери _____

Телефон сотовый отца _____

Заявление № _____

Просим (прошу) включить в реестр очередности на перевод моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

дата рождения: _____, место рождения: _____; реквизиты свидетельства о рождении _____;
адрес места жительства: место пребывания (регистрация) _____,
место фактического проживания _____,
группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания полного дня. Получением ребенка дошкольного образования на _____ языке, изучение _____ языка в качестве родного.

(указать язык образования) (указать родной язык для изучения)

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства с указанием фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер посещающего (их) МБДОУ № 41 «Рябинушка» _____

из _____

(наименование учреждения из которого осуществляется перевод)

в МБДОУ № 41 «Рябинушка» по месту жительства.

Информацию о возможности перевода прошу сообщить (направить):

по телефонам: _____ по

электронному адресу _____

почтовому адресу: _____

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ребёнок _____,

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

поставлен в реестр на перевод в МБДОУ № 41 «Рябинушка».

Заявление № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года. Код ребенка _____

Заявление принял: _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Движение заявления вы можете узнать на сайте МБДОУ № 41 «Рябинушка» <https://ds41.edu-sites.ru> в разделе «Информация о приеме в образовательную организацию», подраздел «Список желающих осуществить перевод обучающихся в МБДОУ № 41 «Рябинушка».

Заведующий МБДОУ № 41 «Рябинушка»
_____ О.А. Сычева
«_____» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ № 41 «Рябинушка»
О.А. Сычевой
от _____
(Ф.И.О. полностью матери)
от _____
(Ф.И.О. полностью, отца)
_____ проживающих(щей) по адресу _____
Телефон сотовый матери _____
Телефон сотовый отца _____

Заявление № _____

Прошу отчислить и выдать личное дело моего/нашего ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью и дата рождения)
посещающего группу «_____» от ___ до ___ лет _____,
(направленность группы)
из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 41 «Рябинушка» с «_____» _____ 20__ г. в
связи с _____
(указать причину)

Личное дело ребёнка получил(а)(и) на руки.

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 6 к
Порядку и основаниям
перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
МБДОУ № 41 «Рябинушка»

Заведующий МБДОУ № 41 «Рябинушка»
_____ О.А. Сычева
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ № 41 «Рябинушка»
О.А. Сычевой
от _____
(Ф.И.О. полностью матери)
от _____
(Ф.И.О. полностью, отца)

проживающих(щей) по адресу _____
Телефон сотовый матери _____
Телефон сотовый отца _____

Заявление № _____

Прошу при наличии свободных мест осуществить перевод моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

посещающего группу « _____ » от ____ до ____ лет _____,
(направленность группы) В

группу от ____ до ____ лет _____
(направленность группы)

Информацию о возможности перевода прошу сообщить (направить):

по телефонам: _____

по электронному адресу _____

почтовому адресу: _____

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка)