

ПРИНЯТО
Протокол Педагогического совета
МБДОУ № 4 «Семицветик»
от 27.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ № 4



**Порядок и основание перевода и отчисления обучающихся
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 4 «Семицветик»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке и основании перевода и отчисления обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 4 «Семицветик» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 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 изменениями и дополнениями), Уставом МБДОУ.

1.2. Основной задачей данного положения является соблюдение установленных законодательством правил в части порядка и основания перевода и отчисления обучающихся Учреждения.

2. Порядок и основания перевода обучающихся МБДОУ № 4

2.1. Перевод обучающихся из группы в группу осуществляется распорядительным актом руководителя на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом обучающегося, по окончании учебного года или в группу другой направленности, на основании заключения ТПМПК.

2.2. В течение учебного года перевод обучающегося из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии вакантных мест и соответствия возраста.

2.3. В случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ) во исполнение Постановления главного государственного санитарного врача РФ и от 28 июля 2011 г. N 107 "Об утверждении СП 3.1.2951-11 "Профилактика полиомиелита", переводу подлежит ребёнок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого обучающегося ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации.

2.3. Перевод обучающихся из одного Учреждения в другое производится на основании распоряжения Комитета образования администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – комитет образования) о работе МБДОУ в летний период, заведующий МБДОУ или лицо уполномоченное осуществляет перевод обучающихся в образовательной организации на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок в следующих случаях:

- на летний период и (или) период капитального ремонта;
- прекращение деятельности МБДОУ;
- по инициативе родителей (законных представителей).

2.4 В случае аннулирования лицензии МБДОУ на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии, администрация МБДОУ: информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности образовательной организации;

- доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих организаций;
- получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающей организации;
- направляет сведения в комитет образования о предстоящем переводе обучающихся с учетом
- возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых программ дошкольного образования.

2.5. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комитетом образования.

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

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой

образовательной организации. Заявления о переводе из МБДОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) www.gosuslugi.ru и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО), портал «Современное образование Ленинградской области» (далее – Портал) www.obr.lenreg.ru. При этом заявители вправе обратиться лично в комитет образования в установленное время приема для получения консультации.

- после получения направления в желаемую ДОО родитель обращается в МБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации
- в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации; выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ не допускается.

3. Порядок и основание отчисления обучающегося из МБДОУ № 4

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ:

- в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования МБДОУ (завершением образования);

- досрочно по основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств МБДОУ.

3.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) обучающегося и приказом заведующего МБДОУ на отчисление с указанием причины.

3.4. При прекращении образовательных отношений заведующий МБДОУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) обучающегося под роспись медицинскую карту ребенка и личное дело обучающегося. Ответственный за

ведение в АИС ЭДС на основании распорядительного акта отчисляет обучающегося в течение 1 дня.

3.5. Направление выбывшего обучающегося хранится в архиве МБДОУ в течение 5 лет.

4. Порядок восстановления обучающегося МБДОУ № 4

4.1. Восстановление в МБДОУ не предусмотрено.

4.2. Зачисление обучающегося, ранее отчисленного из МБДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного комитетом образования, согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ.

Приложение № 1
Заведующей МБДОУ № 4
Л.Г.Назмутдиновой

от _____
(ФИО)

зарегистрированной (-ого) по адресу:

Проживающей(-его) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Заявление

Прошу перевести моего(-ю) сына (дочь) _____ «___» _____ года рождения в группу компенсирующей направленности МБДОУ № 4 на основании заключения ТПМПК от «___» _____ 20__ протокол № _____ с _____.20__ года.

Фамилия, имя, отчество:

матери _____ (Ф.И.О.
полностью)

отца _____ (Ф.И.О.
полностью)

С Уставом МБДОУ № 4, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика размещёнными на сайте образовательного учреждения ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 _____ г

Согласен/согласна (не согласен/не согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

подпись расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ г

Даю/не даю согласие на размещение видео и фотографий с изображением моего ребенка для размещения их на официальном сайте и стендах МБДОУ детского сада комбинированного вида № 4 «Семицветик» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Подпись расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ г

Даю согласие на предоставление моему ребёнку коррекционной помощи в логопедической группе

Подпись расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ г.

дата

подпись

ФИО

Заведующей МБДОУ № 4
Л.Г.Назмутдиновой

от _____
(ФИО)

зарегистрированной (-ого) по адресу:

Проживающей(-его) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Заявление

Прошу перевести моего(-ю) сына (дочь)
_____ «__» _____ года рождения из
группы «_____» в группу
«_____» с __.__.20__.

дата

подпись

ФИО

Заведующей МБДОУ № 4
Л.Г.Назмутдиновой

от _____
(ФИО)
зарегистрированной (-ого) по адресу:

Проживающей(-его) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь),

_____ года рождения, проживающего по адресу:
_____, обучающегося в **МБДОУ №4 группа**
«_____» в связи получением дошкольного образования
(завершением обучения) с 31.08.20____

Заведующей МБДОУ № 4
Л.Г.Назмутдиновой

от _____
(ФИО)
зарегистрированной (-ого) по адресу:

Проживающей(-его) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода моего сына (дочь),

_____ года рождения, проживающего по адресу:
_____, обучающегося в **МБДОУ №4 группа**
«_____» в связи _____ с
_____.20____

Заведующей МБДОУ № 4
Л.Г.Назмутдиновой

от _____
(ФИО)

зарегистрированной (-ого) по адресу:

Проживающей(-его) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать личное дело моего(й) сына (дочери),

«_____» _____ года рождения, проживающего по адресу:
_____,
_____ в _____ СВЯЗИ

_____ с _____. _____.20____

(с завершением обучения, с переводом в другое ДОУ, др.)
