

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол от 01.04.2021г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ №4«Катюша»
от 01.04.2021г. №45

**Порядок и основание перевода и отчисление воспитанников
МКДОУ №4 «Катюша»**

г. Лодейное Поле

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основание перевода и отчисление воспитанников МКДОУ №4 «Катюша» (далее – Порядок) регламентируют порядок перевода, отчисления воспитанников и приостановление образовательных отношений между муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №4 «Катюша» (далее – ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273 - ФЗ);
- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 (в редакции от 25.06.2020г. №320) «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 соответствующего уровня и направленности»;
- Федеральным законом РФ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. №153-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом ДОУ.

2. Порядок и основания перевода воспитанников.

2.1. Перевод воспитанника внутри ДОУ возможен в следующих случаях:

- перевод на следующий год обучения в следующую возрастную группу, в соответствии с увеличением возраста воспитанника, с 1 сентября каждого учебного года;
- перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится только на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение №1);
- перевод воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, реализуемой в образовательной организации на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей) воспитанника (приложение №2);
- перевод на обучение по индивидуальному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- перевод воспитанника из группы в группу по инициативе ДОУ в следующих случаях: в летний период (в связи с сокращением количества функционирующих групп при уменьшении численности воспитанников); на период проведения ремонтных работ в группе и др. случаях.

2.2 . Продолжительность и сроки пребывания воспитанников в каждой возрастной группе составляет один учебный год.

2.3. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.4. 31 августа текущего года издается приказ о комплектовании групп на начало учебного года.

2.5. Перевод воспитанников по всем случаям осуществляется на основании распорядительного акта ДОУ.

3. Порядок перевода воспитанников в другую государственную или муниципальную образовательную организацию.

3.1. Родители (законные представители) при переводе воспитанника из ДОУ в другую

государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, по своей инициативе:

3.1.1. обращаются в орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию;

3.1.2. после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в ДООУ;

3.1.3. заполняют в ДООУ заявление об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (приложение №3);

3.1.4. на основании заявления родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника с описью содержащих в нем документов;

3.1.5. родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов;

3.1.6. в трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении с указанием принимающей образовательной организацией.

3.2. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.3. В случае прекращения или приостановления деятельности ДООУ перевод воспитанников в другую образовательную организацию осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 года №1527 (в редакции Приказа Министерства просвещения РФ от 25.06.2020г №320) «Порядок и условия 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»

4. Порядок изменения и приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения меняются в случае изменений условий получения воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования ДООУ или адаптированной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей участников образовательных отношений ДООУ.

4.2. В случае изменений условий Договора об образовании в него вносятся изменения путем дополнительного соглашения к Договору об образовании.

4.3. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителя (законного представителя) (приложение №4) о временном отсутствии воспитанника в ДООУ.

4.4. Образовательные отношения приостанавливаются в следующих случаях:

- карантина, объявленного в ДООУ;
- состояния здоровья ребенка, не позволяющего в течение определенного периода посещать ДООУ (при наличии медицинского документа);
- пребывания в санатории, в учреждении присмотра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- по заявлению родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

4.5. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ с указанием срока, на который они приостановлены или факта, который повлечет за собой прекращение приостановления образовательных отношений.

4.6. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места должны предоставить в ДООУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

5. Порядок и основания отчисления воспитанников из ДООУ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

- по завершению обучения по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 273 - ФЗ;
- досрочно по заявлению в письменной форме родителей (законных представителей) воспитанника в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 61 273 – ФЗ;
- досрочно по инициативе ДООУ в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 61 273- ФЗ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

5.2. Образовательные отношения прекращаются на основании заявления от родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении (приложение №5) и распорядительного акта, который издается в трехдневный срок.

Уполномоченное должностное лицо:

- делает отметку в «Журнале учета движения воспитанников ДООУ»;
- «отчисляет» воспитанника в АИС ЭДС, с указанием причин прекращения образовательных отношений.

5.3. Договор об образовании может быть расторгнут досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих обучению воспитанника в ДООУ;
- в связи с выпуском в школу;
- в связи со сменой места жительства;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

5.4. В соответствии с частью 4 статьи 61 273 - ФЗ права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами ДООУ прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

Регистрационный номер № _____

Заведующему МКДОУ №4 «Катюша»
Мухановой Оксане Анатольевне

от _____
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Из группы _____ в группу _____
(название группы) (название группы)

с «_____» _____ 20 ____ г. по причине _____
(указать причину)

«_____» _____ 20 ____ г

_____/_____/_____
подпись расшифровка подписи

Регистрационный номер № _____

Заведующему МКДОУ №4 «Катюша»
Мухановой Оксане Анатольевне

от _____
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Согласие.

Я, _____

(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя) при наличии)

даю согласие на посещение моим ребёнком

_____ .

(Фамилия, Имя, Отчество ребёнка полностью, дата рождения)

группы компенсирующей направленности _____

(для детей с ТНР или для детей с ЗПР – нужное выбрать)

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида №4 «Катюша» с «___» _____ 20___ года сроком на ___ г.

К согласию прилагаю заключение территориальной психолого-медико-педагогической
комиссии.

Дата «___» _____ 20___ год

Подпись _____ / _____ /

Регистрационный номер № _____

Заведующему МКДОУ №4 «Катюша»
Мухановой Оксане Анатольевне

от _____
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Адрес места жительства ребенка и его родителей:

(индекс, адрес полностью, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

из списочного состава детей МКДОУ N4 «Катюша» с «___» _____ 20___ г
группы _____ направленности
в порядке перевода в группу _____ направленности

(наименование образовательной организации)

(указать место нахождения)

«___» _____ 20___ года

_____ (_____)
подпись расшифровка

Личное дело моего ребенка с описью содержащихся в нем документов на руки получил(а)

_____/_____
подпись расшифровка

Регистрационный номер №_____

Заведующему МКДОУ №4 «Катюша»
Мухановой Оксане Анатольевне

от _____
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Адрес места жительства ребенка и его родителей:

(индекс, адрес полностью, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в списочном составе МКДОУ №4 «Катюша» за моим ребенком

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
с «_____» _____ 20 ____ г. по «_____» _____ 20 ____ г.
в связи с _____
на основании _____.

«_____» _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Регистрационный номер № _____

Заведующему МКДОУ №4 «Катюша»
Мухановой Оксане Анатольевне

от _____
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Адрес места жительства ребенка и его родителей:

(индекс, адрес полностью, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу расторгнуть Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования МКДОУ №4 «Катюша» № _____ от _____ и отчислить из списочного состава детей МКДОУ №4 «Катюша» моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка дата рождения)
с « _____ » _____ 20 ____ г. по причине _____.

« _____ » _____ 20 ____ года

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи