

**Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 32 «Страна чудес»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе действующих правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования г. Зеленогорска и принят Советом педагогов.

1.2. Порядок устанавливает требования к процедуре и условиям:

- осуществления перевода воспитанников дошкольного образовательного учреждения (далее – МДОУ) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- отчисления воспитанников из МДОУ либо восстановление в него.

2. Порядок и основания перевода

2.1. Переводы могут осуществляться как внутри дошкольной образовательной организации (далее – внутренний перевод), так и из одного МДОУ в другое (далее – внешний перевод).

2.2. Внутренние переводы воспитанников осуществляются в следующих случаях:

- переход воспитанников в следующую возрастную группу;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в группу иной направленности;
- проведения комплекса санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, ремонтных работ в соответствующей группе;
- расформирование группы на период комплектования МДОУ.

2.2.1. Периоды осуществления внутренних переводов:

- в следующую возрастную группу 1 июня текущего года;
- на период комплектования ДООУ с 1 июня по 31 августа текущего года;
- на время проведения комплекса санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, ремонтных работ или в группу иной направленности не зависимо от периода (времени) учебного года.

2.2.2. Основанием для внутреннего перевода является распорядительный акт заведующего МДОУ.

2.3. Внешние переводы воспитанников могут осуществляться в течение всего календарного года при наличии вакантных мест на основании направления, выданного Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (далее – Заявитель) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Заявителя.

2.4. Вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода Заявитель предоставляет в принимающее МДОУ личное дело воспитанника (далее – личное дело), выданное исходным МДОУ.

2.5. Регистрация заявления и личного дела осуществляются в Журнале регистрации заявлений, листы которого нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя МДОУ и печатью МДОУ.

2.6. После регистрации заявления Заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ в порядке перевода и опись документов, входящих в личное дело. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного в МДОУ за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.7. После приема заявления и личного дела принимающее МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с Заявителем.

2.8. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МДОУ издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.9. Принимающее МДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное МДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее МДОУ.

3. Порядок и основания отчисления

3.1. Отчисление воспитанника может осуществляться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в порядке перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другом МДОУ (далее - в порядке перевода);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МДОУ, в том числе в случае ликвидации МДОУ.

3.2. В случае отчисления воспитанника по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в порядке перевода родители (законные представители) воспитанника обращаются к заведующему МДОУ с заявлением об отчислении воспитанника, в том числе в порядке перевода.

3.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, в том числе в порядке перевода указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- основание для отчисления.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, в том числе в порядке перевода заведующий МДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника с указанием основания отчисления.

3.5. При отчислении в порядке перевода исходное МДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело.

Приложение № 1
к Порядку и основаниям перевода, отчисления
воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 32
«Страна чудес»

« ____ » _____ 20 ____

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 32
«Страна чудес» (МБДОУ д/с № 32)
Т.В. Ермишкиной

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего воспитанника)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Прошу с « ____ » _____ 20 ____ года отчислить _____

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, воспитанника _____ группы,
(возрастная группа)

_____ направленности,
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину отчисления)

Подпись родителя/законного представителя/
несовершеннолетнего воспитанника

Приложение № 2
к Порядку и основаниям перевода, отчисления
воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 32
«Страна чудес»

« ____ » _____ 20 ____

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 32
«Страна чудес» (МБДОУ д/с № 32)
Т.В. Ермишкиной

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего воспитанника)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу с « ____ » _____ 20 ____ года отчислить в порядке перевода в

(наименование принимающей организации, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации (в случае переезда в другую местность))

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, воспитанника _____ группы
(возрастная группа)
_____ направленности.
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

Подпись родителя/законного представителя/
несовершеннолетнего воспитанника

Приложение № 3
к Порядку и основаниям перевода, отчисления
воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного № 32 «Страна чудес»

№ _____
« ____ » _____ 20 ____

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 32
«Страна чудес» (МБДОУ д/с № 32)
Т.В. Ермишкиной

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя) ребенка

Проживающего(ей) по адресу:
Красноярский край, г.Зеленогорск

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 32 «Страна чудес» в порядке перевода моего ребенка

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка
уроженца _____
_____ место рождения ребенка
_____, проживающего по адресу: _____
дата рождения ребенка _____ место жительства ребенка
В _____
указать возрастную группу

Язык образования _____.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Мать

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
место жительства _____
Контактные телефоны (дом., сот.) _____

Отец

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
место жительства _____
Контактные телефоны (дом., сот.) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя (законного представителя)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя (законного представителя)

На обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя (законного представителя)

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 32 «Страна чудес» (МБДОУ д/с № 32)**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Об отчислении

На основании заявления _____ от _____ № _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника _____ дата _____
в связи с расторжением договора об образовании по образовательным программам дошкольного
образования от _____ № _____, руководствуясь уставом,
дата заключения договора _____ номер договора _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить с « ____ » _____ 20 ____ года _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, воспитанника _____ группы,
(возрастная группа)

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

направленности, в связи с _____
(указать основание отчисления)

Заведующий МБДОУ д/с № 32 _____ Т.В. Ермишкина

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 32 «Страна чудес» (МБДОУ д/с № 32)**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Об отчислении в порядке перевода

На основании заявления _____ от _____ № _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника _____ дата _____

в связи с расторжением договора об образовании по образовательным программам дошкольного
образования от _____ № _____, руководствуясь уставом,
дата заключения договора _____ номер договора _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить с « ____ » _____ 20 ____ года в порядке перевода в МБДОУ д/с № _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, воспитанника _____ группы,
(возрастная группа)

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)
направленности.

Заведующий МБДОУ д/с № 32 _____ Т.В. Ермишкина

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МБДОУ Д/С № 32, в том числе в порядке перевода**

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	Адрес регистрации/фактического проживания родителя (законного представителя) ребенка	Дата регистрации и заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись
							- -	

Перечень представленных документов:

- направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;
- личное дело воспитанника.

Перечень документов, которые могут входить в личное дело:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- обменная карта (медицинская);
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя (при подаче заявления уполномоченным представителем);
- копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (если ребенок находится под опекой);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, заверенный в установленном порядке перевода на русский язык (для иностранных граждан);
- согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (для детей с ОВЗ);
- копия заключения ТПМПК (для детей с ОВЗ) и т.д.

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Сдал документы: _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Заявление о приеме ребенка в МДОУ в порядке перевода, регистрационный номер _____		
2.	направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска		
3.	Личное дело воспитанника:		
3.1	Обменная карта (медицинская)		
3.2	копия свидетельства о рождении ребенка		
3.3	копия документа, подтверждающего полномочия представителя		
3.4	копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна		
3.5	копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, заверенный в установленном порядке перевода на русский язык (для иностранных граждан)		
3.6	согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (для детей с ОВЗ)		
3.7	копия заключения ТПМПК (для детей с ОВЗ)		

Принял
документы: _____

Ф.И.О. ответственного лица

«__» _____ 20__ г.

ПОДПИСЬ

М.П.