

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 38 «ЗОРЕНЬКА»
(МБДОУ № 38 «Зоренька»)**

СОГЛАСОВАНО
решением Управляющего совета
МБДОУ №38 «Зоренька»
протокол № 3 от 12.05.2022

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ №38 «Зоренька»
Н.П. Нечипорук
приказ от 16.06.2022
№ ДС38-11-76/2

Подписано электронной подписью

Сертификат:
5ACF04F997BE33A772ADAB731DD3D043A0ECC7A6
Владелец:
Нечипорук Надежда Петровна
Действителен: 30.09.2021 с по 30.12.2022

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ
№ 38«ЗОРЕНЬКА»**

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 № 38 «Зоренька» (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)» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов», иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения при осуществлении перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.3. Перевод обучающихся 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.

2. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ.

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

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 ds38@admsurgut.ru. Образец заявления размещен на официальном сайте Учреждения <https://ds38.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 № 38 «Зоренька» 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 № 38 «Зоренька».

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) обучающихся на включение в реестр на перевод в МБДОУ № 38 «Зоренька» 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, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения.

2.3.1. Перевод обучающегося из Учреждения может осуществляться:

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

Родители (законные представители) обращаются к заведующему Учреждения с заявлением об отчислении обучающегося, 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) обучающегося 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 обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

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

2.5.2. 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.

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

2.5.4. Для осуществления перевода родителям (законным представителям) необходимо подать заявление согласно приложению 6 с настоящим Порядку о переводе ребенка из одной группы в другую заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу.

2.5.5. 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.

2.5.6. 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.

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

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

3. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.1. Основаниями для отчисления, обучающегося из Учреждения являются:

- получение дошкольного образования (завершение обучения);
- инициатива родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- обстоятельства, не зависящие от воли родителей (законных представителей) обучающегося.

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

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

3.2. Отчисление обучающегося из образовательного учреждения оформляется приказом заведующего Учреждения об отчислении.

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

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ.

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

Заведующему МБДОУ № 38 «Зоренька»
Н.П.Нечипорук

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 № 38 «Зоренька» 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 № 38 «Зоренька»

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 № 38 «Зоренька»
_____ Н.П. Нечипорук
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ № 38 «Зоренька»
Надежде Петровне Нечипорук

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 № 38 «Зоренька» _____

из _____ (наименование учреждения из которого осуществляется перевод)
в № 38 «Зоренька» 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)

(Отрывная часть заявления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ребёнок _____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

поставлен в реестр на перевод в МБДОУ № 38 «Зоренька».

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

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

Движение заявления вы можете узнать на сайте МБДОУ № 38 «Зоренька» <https://ds38.edu-sites.ru> в разделе «Информация о приеме в образовательную организацию», подраздел «Список желающих осуществить перевод обучающихся в МБДОУ № 38 «Зоренька».

Заведующий МБДОУ № 38 «Зоренька»
_____ Н.П.Нечипорук
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ № 38 «Зоренька»
Н.П.Нечипорук

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 № 38 «Зоренька» 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)

Заведующий МБДОУ № 38 «Зоренька»
_____ Н.П.Нечипорук
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ № 38 «Зоренька»
Н.П.Нечипорук

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)