

Принято с учетом мотивированного мнения
Совета родителей (законных представителей)
воспитанников
от «03» 03.2025г

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ д/с №12
№33 - ОД
от «03» 03.2025г.
_____ Сухих Г.А.

Принято Педагогическим советом
Протокол №3 от «03» 03.2025г.

Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников в МБДОУ д/с №12

1. Общие положения

- 1.1. Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 (далее – Порядок) разработан в соответствии с ч.1 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Порядок регламентирует оформление перевода, отчисления воспитанников МБДОУ д/с №12
- 1.3. Порядок принят с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей), Педагогического совета МБДОУ д/с №12.
- 1.4. Порядок является локальным актом МБДОУ д/с №12 и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ д/с №12.

2. Порядок перевода воспитанников

- 2.1. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности возможен:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
 - в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с №12, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее лицензия);
 - в случае приостановления действия лицензии.
- 2.2. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, не зависит от периода (времени) учебного года.
- 2.3. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
 - 2.3.1. осуществляют выбор принимающей организации и обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
 - 2.3.2. при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования г.Сарапула для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
 - 2.3.3. обращаются в МБДОУ д/с №12 с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет;
 - 2.3.4. в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - б) дата рождения;
 - в) направленность группы;
 - г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей

(законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3.5. на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, МБДОУ д/с №12, в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее личное дело);

2.3.6. в день издания приказа об отчислении воспитанника в порядке перевода МБДОУ д/с №12 в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - ЭДС) осуществляет перевод воспитанника с указанием номера детского сада и причины перевода;

2.3.7. личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;

2.3.8. после приема заявления и личного дела принимающая образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода и в день заключения договора в ЭДС подтверждает перевод воспитанника и указывает группу, в которую воспитанник будет зачислен;

2.3.9. принимающая организация при зачислении воспитанника переводом из другой 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.

2.4. При переводе воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с №12, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии:

2.4.1. подбор принимающей организации, с учетом возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования осуществляет Управление образования г. Сарапула;

2.4.2. родители (законные представители) получают уведомление с информацией: о наименовании принимающей организации, перечне реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастной категории воспитанников, направленности группы, количестве свободных мест и дают письменное согласие на перевод в предлагаемую организацию;

2.4.3. в случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении;

2.4.4. МБДОУ д/с №12 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела;

2.4.5. на основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии;

2.4.6. в принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников, формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Отчисление воспитанников

3.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ д/с №12 осуществляется:

- в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей).

3.2. Досрочное отчисление по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких – либо дополнительных, в т.ч. материальных обязательств воспитанника перед МБДОУ д/с №12.

3.3. Отчисление воспитанника досрочно, по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей). В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) причина отчисления;

д) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. В день издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника, МБДОУ д/с №12 в автоматизированной информационной системе ЭДС осуществляет отчисление воспитанника.

3.4. Основанием для отчисления является приказ заведующего о выбытии воспитанника из МБДОУ д/с №12. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ д/с №12, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ д/с №12.

3.5. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к воспитанникам, обучающимся по образовательным программам дошкольного образования.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12,** Сухих Галина Аркадьевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

18.03.25 14:00
(MSK)

Сертификат 4E10C4FC55174B1DD6FD1CB78C483AC6