

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) *Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Хомутовский детский сад»* (далее – Учреждение) регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения по образовательным программам дошкольного образования.

2. Порядок и основание перевода воспитанников Учреждения в другое образовательное учреждение

2.1. Перевод обучающихся из МБДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в порядке и на условиях, определенных Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 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».

Форма заявления о переводе обучающихся из МБДОУ в другую организацию разрабатывается Учреждением (**Приложение 1**). В случае переезда родителей (законных представителей) обучающегося в другую местность в заявлении указываются населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.2. Учреждение выдает родителю (законному представителю) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов в Журнале выдачи личных дел воспитанников (**Приложение 2**).

2.3. Учреждение уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника (**Приложение 3**). Данный факт регистрируется в Журнале регистрации уведомлений (**Приложение 4**).

3. Порядок и условия осуществления перевода внутри Учреждения.

3.1. К переводу воспитанников из группы в группу относятся:

- перевод воспитанников по образовательной программе дошкольного образования из одной группы в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;

- перевод по заявлению родителей (законных представителей) (**Приложение 5**) воспитанников в группу компенсирующей или комбинированной направленности на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК), а также с согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (**Приложение 6**).

3.2. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе Учреждения.

3.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (**Приложение №7**).

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод воспитанника.

3.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе Учреждения возможен при:

- изменении количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе, путем объединения групп;
- переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанника (достижение воспитанником следующего возрастного периода) ежегодно, не позднее 1 сентября.

3.5. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Учреждения оформляется приказом.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанника в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (**Приложение 8**). Заведующая издает приказ об отчислении воспитанника в течение 3-х дней с даты подачи заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника, указанной в распорядительном акте.

4.2. Отчисление воспитанников Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) (**Приложение 8**), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность;
- по медицинским показаниям.

4.3. Руководитель Учреждения регистрирует факт отчисления воспитанника в «Книге учета движения детей».

4.4. Родителю (законному представителю) воспитанника выдается на руки медицинская карта воспитанника. Факт выдачи медицинской карты воспитанника фиксируется в Журнале выдачи медицинских карт воспитанников (**Приложение 9**).

4.5. Родителю (законному представителю) воспитанника выдается на руки личное дело воспитанника. Факт выдачи личного дела воспитанника фиксируется в Журнале выдачи личных дел воспитанников (**Приложение 2**).

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из Учреждения, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного отделом образования администрации Новодеревеньковского района, согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Порядок принимается на неопределенный срок, до принятия нового.

6.3. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Форма заявления об отчислении воспитанника
в порядке перевода в принимающую организацию**

Заведующей МБДОУ «Хомутовский д/с»
Ершовой Ольге Алексеевне

(Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка)
проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего (мою) сына (дочь)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка
«___» _____ 20__ года рождения из _____ группы
(возрастная группа)
МБДОУ «Хомутовский д/с» в порядке перевода с «___» _____ 20__ г. на обучение в

(наименование принимающей организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект
Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Дата «___» _____ 20__ год _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

Форма Журнала выдачи личных дел воспитанников

№ п/ п	ФИО ребенка	Ребенок выбыл из ДОО, дата, причина выбытия	Личное дело передано, дата	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись лица, выдавшего личное дело

**Форма уведомления
о номере и дате распорядительного акта
о зачислении в принимающую организацию**

Исх. № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующей

(наименование образовательной организации)

(ФИО руководителя образовательной организации)

Уведомление.

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

зачислен в порядке перевода в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Хомутовский детский сад» в _____ группу _____ направленности на основании приказа МБДОУ «О зачислении в порядке перевода» от _____ № _____ .

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующая
МБДОУ «Хомутовский д/с»

О.А. Ершова

**Форма Журнала регистрации уведомлений исходящей организации
о зачислении воспитанников в порядке перевода**

№ п/п	Дата исходящего документа	Номер исходящего документа	ФИО ребенка	Название образовательной организации, из которой перевелся ребенок	Дата, номер приказа о зачислении в ДОО

**Форма заявления о переводе ребенка в другую группу
с изменением условий получения образования**

Заведующей МБДОУ «Хомутовский д/с»
Ершовой Ольге Алексеевне

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)
проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка _____

_____ фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка
из _____ группы _____ направленности
в _____ группу _____ направленности
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Хомутовский
детский сад» с « ____ » _____ 20__ года.

Основанием для перевода является заключение психолого-медико-педагогической
комиссии № _____ от « ____ » _____ 20__ года.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Форма согласия родителей (законных представителей)
на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования**

Заведующей МБДОУ «Хомутовский д/с»
Ершовой Ольге Алексеевне

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

СОГЛАСИЕ.

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)
являющ _____ матерью/отцом/законным представителем _____

(Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии от "___" _____ г. № _____, заявляет о согласии на обучение _____

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Хомутовский детский сад».

"___" _____ г.

(подпись)

**Форма заявления на перевод из группы в группу
по инициативе родителей без изменений условий получения образования**

Заведующей МБДОУ «Хомутовский д/с»
Ершовой Ольге Алексеевне

(Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка)
проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)
из _____ (номер, название группы)

группы _____ направленности
(общеразвивающей/ компенсирующей/оздоровительной/комбинированной/)

в _____ (номер, название группы)

группу _____ направленности.
(общеразвивающей/ компенсирующей/оздоровительной/комбинированной/)

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Хомутовский детский сад» с « ____ » _____ 20__ года.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Форма заявления на отчисление воспитанников
по заявлению родителей (законных представителей)**

Заведующей МБДОУ «Хомутовский д/с»
Ершовой Ольге Алексеевне

(Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

из _____ группы
(номер, название группы)

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

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Хомутовский детский сад» с «___» _____ 20__ года в связи с

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Форма Журнала выдачи медицинских карт
воспитанников**

№ п/п	Дата выдачи	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись лица, выдавшего карту	Подпись родителя (законного представителя)