

СОГЛАСОВАНЫ

Педагогическим советом
МБДОУ № 60 «Колосок» г.Калуги
(протокол №2 «07» 12.2020 г.)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом № 60 «Колосок» г.Калуги
от 07.12.2020 № 108-03/01-10

**Порядок
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
№60 «Колосок» города Калуги**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №60 «Колосок» города Калуги (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2012г. № 272-ФЗ (ред. от 08.12.2020 г.) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 (ред. от 21.01.2019 г.) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам – образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 1527 (ред. от 25.06.2020 г.) «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 Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п (изм. к постановлению от 01.02.2019 г. № 36-п) «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования»; постановлением Городской Управы города Калуги от 18.05.2010 № 164-п «Об утверждении формы книги учета воспитанников, посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №60 «Колосок» города Калуги и инструкции по ее заполнению», уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №60 «Колосок» города Калуги (далее – образовательная организация).

1.2. Порядок устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников образовательной организации.

2. Порядок и основания перевода воспитанников образовательной организации

2.1. Перевод воспитанников может осуществляться:

- из образовательной организации в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- из одной возрастной группы в другую группу возрастную группу внутри образовательной организации.

2.1.1. Перевод воспитанника(ов) из образовательной организации, в другую(ие) организацию(ии), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по личному заявлению (Приложение 1);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

Перевод воспитанников из образовательной организации, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется согласно общим требованиям к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 1527 (ред. от 25.06.2020 г.) «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».

2.1.2. Перевод воспитанника(ов) из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри образовательной организации осуществляется в случаях:

- достижения воспитанниками следующего возрастного периода;
- по инициативе родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри образовательной организации в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного утверждается распорядительным актом образовательной организации ежегодно не позднее 1 сентября.

Перевод воспитанника(ов) из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления о переводе в другую возрастную группу (приложение 2) не зависимо от периода (времени) учебного года при наличии свободных мест.

Свободными являются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами. Образовательная организация ежемесячно до 3 числа размещает информацию о свободных местах на стенде и сайте образовательной организации <http://kolosok60.kaluga.ru>

3. Порядок отчисления воспитанников из образовательной организации

3.1. Образовательные отношения прекращаются по заявлению родителей (законных представителей) в связи с отчислением воспитанника (приложение 3):

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно:
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт об отчислении воспитанника из образовательной организации в течение трех рабочих дней. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации, на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет сроком на пять дней с момента размещения. Сведения об отчислении воспитанника заносятся в Книгу учета воспитанников,

посещающих образовательную организацию.

4. Порядок восстановления воспитанников в образовательной организации

4.1. Воспитанник, отчисленный из образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в образовательной организации свободных мест.

4.2. Восстановление воспитанника в образовательной организации осуществляется путем подачи заявления о приеме родителями (законными представителями).

4.3. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о приеме воспитанника в образовательной организации в течение трех рабочих дней. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу. Сведения о приеме воспитанника заносятся в Книгу учета воспитанников, посещающих образовательную организацию.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимаются решением коллегиального органа управления образовательной организации.

Приложение 1
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 60 «Колосок»
города Калуги

Заведующему МБДОУ №60 «Колосок»
г.Калуги

Наумовой Светлане Владимировне

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан: дата _____ орган, выдавший
документ _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

«___» _____ 20__ года рождения, посещающего группу общеразвивающей
направленности для детей в возрасте от _____ до ___ лет МБДОУ № 60 «Колосок» г.
Калуги в порядке перевода в _____ с _____ 202__ г.
наименование образовательной организации

Родители (законные представители):

Мать _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.
Подпись Ф.И.О.

Отец _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.
Подпись Ф.И.О.
Ф.И.О.

Приложение 2
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 60 «Колосок»
города Калуги

Заведующему МБДОУ №60 «Колосок»
г.Калуги

Наумовой Светлане Владимировне

Ф.И.О. родителя(законного представителя)

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан: дата _____ орган, выдавший
документ _____

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

«___» _____ 20__ года рождения, посещающего группу общеразвивающей
направленности для детей в возрасте от _____ до ___ лет в группу
общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ до ___ лет с _____
20__ г.

Родители (законные представители):

Мать _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.
Подпись Ф.И.О.

Отец _____ / _____ / «___» _____ 20__ г.
Подпись Ф.И.О.

Приложение 3
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 60
«Колосок» города Калуги

Заведующему МБДОУ №60 «Колосок»
г.Калуги

Наумовой Светлане Владимировне

Ф.И.О. родителя(законного представителя)

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан: дата _____ орган, выдавший
документ _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

«___» _____ 20__ года рождения, посещающего группу общеразвивающей
направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет МБДОУ № 60 «Колосок»
г. Калуги в связи _____
с _____ 20__ г.

_____/_____/ «___» _____ 20__ г.
Подпись / Ф.И.О.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Наумова Светлана Владимировна

Действителен с 15.11.2021 по 15.11.2022