

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 47
«ГУСЕЛЬКИ»
(МБДОУ № 47 «ГУСЕЛЬКИ»)**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ № 47 «Гусельки»
О.В. Набатова

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Управляющего совета
Протокол от 22.01.2024 № 1

Подписано электронной подписью
Сертификат:
7AD427D7DF7D9266CA1EC8D453F86368
Владелец:
Набатова Ольга Владимировна
Действителен: 19.01.2024 с по 13.04.2025

**ПОРЯДОК
И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МБДОУ № 47 «ГУСЕЛЬКИ»**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

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 № 47 «Гусельки» (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 ds47@admsurgut.ru. Образец заявления размещен на официальном сайте Учреждения <https://ds47-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.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 № 47 «Гусельки» 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 № 47 «Гусельки».

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 № 47 «Гусельки» 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.

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

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

2.4.2. 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.

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

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

2.4.5. 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.

2.4.6. 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.

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

2.4.8. 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 Учреждения 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.

Приложение 1
к Порядку и основаниям
перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
МБДОУ № 47 «Гусельки»

Заведующему МБДОУ № 47 «Гусельки»
О.В. Набатовой

от _____

(Ф.И.О. полностью)

от _____

(Ф.И.О. полностью)

(адрес проживания)

Телефон _____

Электронная почта _____

Запрос № _____
от «__» _____ 20__ г.

Прошу предоставить информацию о наличии свободных мест на перевод моего
ребенка _____,
(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

в возрастную категорию с _____ до _____, направленность группы
_____ из _____,
(наименование организации которую посещает ребенок)

в МБДОУ № 47 «Гусельки».

Данные о родных братьях и (или) сестрах, проживающих с ребенком в одной семье и
имеющих общее место жительства, обучающихся в МБДОУ № 47 «Гусельки»:

Ф.И.О., степень родства _____,

Ф.И.О., степень родства _____.

Информацию о возможности перевода прошу
сообщить (направить) по (выбрать нужное):

Телефону: _____

Почтовому адресу:

Электронному адресу:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 47 «ГУСЕЛЬКИ»**
(МБДОУ № 47 «Гусельки»
ул. Дзержинского, 2/3, г. Сургут
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, 628416
E-mail: ds47@admsurgut.ru
Тел. (3462) 46-27-00

Уведомление

Уважаемая (ый) _____!

В ответ на Ваш запрос от _____ регистрационный № _____
о переводе из МБДОУ № _____ «_____» в МБДОУ № 47 «Гусельки»
сообщаем, что МБДОУ № 47 «Гусельки» не может осуществить перевод
несовершеннолетнему _____,

(ФИ ребенка, дата рождения)

_____ года рождения, в связи с отсутствием свободных мест в
образовательном учреждении.

Также сообщаем, что Ваш ребенок принят в реестр на перевод в МБДОУ № 47
«Гусельки».

Порядковый номер в реестре _____

Возрастная категория _____

Индивидуальный код _____

Информацию о переводе можно узнать на сайте образовательного учреждения:
<https://ds47-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru/> или по телефону: 46-27-00.

Заведующий

О.В. Набатова

Отрывная часть уведомления

Я,

уведомлен(а), что мой ребенок

(ФИ ребенка, дата рождения)

принят в реестр на перевод в МБДОУ № 47 «Гусельки».

Дата постановки в очередь _____

Возрастная категория _____

Индивидуальный код _____

Уведомление о невозможности перевода в связи с отсутствием свободных мест в МБДОУ
№ 47 «Гусельки» на «_____» _____ 20__ г. получил на руки.

«_____» _____ 20__

Подпись

Расшифровка

Приложение 5
к Порядку и основаниям
перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
МБДОУ № 47 «Гусельки»

Заведующему МБДОУ № 47 «Гусельки»

О.В. Набатовой

от _____

(Ф.И.О. полностью, степень родства)

проживающего(ей) _____

Телефон _____

Электронная почта _____

Заявление № _____
от «___» _____ 20__ г.

Прошу отчислить и выдать личное дело моего/нашего ребенка _____

(Ф.И.О полностью)

«___» _____ 20__ года рождения, посещающего группу «_____»

(указать название группы)

_____ направленности, из МБДОУ № 47 «Гусельки» с «___» _____ 20__ года

в связи _____

(указать причину выбытия, наименование принимающей организации (в случае переезда
в другую местность – населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Приложение б
к Порядку и основаниям
перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
МБДОУ № 47 «Гусельки»

Заведующему МБДОУ № 47 «Гусельки»
О.В. Набатовой

от _____

_____ (Ф.И.О. полностью, степень родства)
проживающего(ей) _____

Телефон _____

Электронная почта _____

Заявление № _____
от «__» _____ 20__ г.

Прошу при наличии свободных мест осуществить перевод моего ребенка

,
(Ф.И.О полностью)
«__» _____ 20__ года рождения, посещающего группу «_____»
(указать название группы)
_____ направленности, в группу «_____»
(указать направленность группы) (указать название группы)
_____ направленности.
(указать направленность группы)

Информацию о возможности перевода прошу
сообщить (направить) по:

Телефону: _____

Почтовому адресу:

Электронному адресу:

Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____/_____