

РАССМОТРЕН
на заседании Совета учреждения
(протокол от 05.04.2022 № 4)

УТВЕРЖДЕН
приказом МДОУ «Детский сад №13»
от 05.04.2022 № 12/ОД

ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления воспитанников, оформления
возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений
между МДОУ «Детский сад №13» и родителями (законными
представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между МДОУ «Детский сад №13» (далее – ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок) разработан на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. От 28.11.2015) «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;

Приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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 соответствующего уровня и направленности» (с изм., утвержденными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 30 от 25 июня 2020 г. № 320;

- Постановления администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 21.03.2022 № 330 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);
- Устава ДООУ.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

- 2.1. Основание возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) является заключение договора между ДООУ и родителями (законными представителями) (далее – Договор), на основании направления Комитета образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области и заявления родителя (законного представителя);
- 2.2. Права воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, возникают с даты, указанной в Договоре;
- 2.3. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон;
- 2.4. В Договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- 2.5. Договор регламентирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон ДООУ и родителей (законных представителей);
- 2.6. В течение 3-х дней после подписания договора издаётся распорядительный акт о зачислении воспитанника в ДООУ.
- 2.7. Оператор АИС ЭДС вносит соответствующие изменения в систему по зачислению воспитанника в ДООУ.

3. Порядок изменения, приостановление образовательных отношений

- 3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования ДООУ или дополнительных общеразвивающих программ, адаптированных образовательных программ, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей участников образовательных отношений в ДООУ;
- 3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДООУ с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

- 3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт ДОУ;
- 3.4. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 1);
- 3.5. Причинами, дающими право на приостановление образовательных отношений, являются:
- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать ДОУ (при наличии медицинского документа);
 - временное посещение санатория, оздоровительного центра или др. (при наличии подтверждающего документа);
 - иные уважительные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

4. Порядок и основания отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении (Приложение № 2) и распорядительного акта ДОУ об отчислении, который издаётся в трехдневный срок;

4.2. Договор об образовании может быть расторгнут досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей) воспитанников;
 - по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств ДОУ;

4.4. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДОУ.

5. Порядок и основания перевода воспитанников

- 5.1. Продолжительность и сроки пребывания воспитанника в каждой возрастной группе составляют один учебный год. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, в соответствии с возрастом воспитанника на 1 сентября учебного года.
- 5.2. Воспитанник дошкольного возраста, родившейся в сентябре-ноябре может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу на 1 сентября текущего года или группу воспитанников на год старше при наличии в ней свободного места;
- 5.3. Не позднее 31 августа учебного года издаётся распорядительный акт ДООУ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.
- 5.4. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится;
- 5.5. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение № 3);
- 5.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника издаётся распорядительный акт ДООУ о переводе в течение трёх рабочих дней;
- 5.7. Перевод воспитанника из группы в группу возможен по инициативе ДООУ в следующих случаях:
- на летний период при уменьшении численности воспитанников по группам, в связи с отпуском родителей (законных представителей) воспитанников,
 - на период проведения ремонтных работ.
- 5.8. Перевод воспитанника из ДООУ в другую организацию осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника (с изм., утвержденными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 30, от 25 июня 2020 г № 320) (Приложение № 4).
- 5.9. Зачисление воспитанника в ДООУ в связи с переводом из другой организации производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение № 5).

Приложение №1
к Правилам, утвержденным
приказом МДОУ «Детский сад №13»
от 05.04.2022 № 12/ОД

Заявление о приостановлении образовательных отношений

Регистрационный номер _____
от «__» _____ 20__

Заведующему МДОУ «Детский сад №13» Т.А.
Ивановой от _____

ФИО родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу приостановить образовательные отношения и сохранить место за моим ребёнком

(ФИО, дата рождения)
воспитанником группы № _____ общеразвивающей направленности по причине

(по состоянию здоровья, временное посещение санатория, дошкольного учреждения присмотра и оздоровления и др.)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись) / (расшифровка подписи)

Приложение №2
к Правилам, утвержденным
приказом МДОУ «Детский сад №13»
от 05.04.2022 № 12/ОД

**Заявление об отчислении
воспитанника из ДОУ**

Регистрационный номер _____
от «__» _____ 20__

Заведующему МДОУ «Детский сад №13» Т.А.Ивановой
от _____

ФИО родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

Заявления

Прошу отчислить с «__» _____ 20__ года моего сына/дочь

(ФИО ребенка полностью)
«__» _____ 20__ года рождения, посещающего(ую) группу № _____ общеразвивающей направленности из МДОУ «Детский сад №13», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в связи с

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись родителя (законного представителя))

Приложение №3
к Правилам, утвержденным
приказом МДОУ «Детский сад №13»
от 05.04.2022 № 12/ОД

Заявление о переводе воспитанника в другую группу

Регистрационный номер _____
от «__» _____ 20__

Заведующему МДОУ «Детский сад №13» Т.А.
Ивановой от _____

ФИО родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу перевести моего сына/дочь _____
ФИО ребенка полностью, дата рождения
посещающего(ую) группу № _____ общеразвивающей направленности в группу № _____ общеразвивающей
направленности.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись родителя (законного представителя))

Приложение №4
к Правилам, утвержденным
приказом МДОУ «Детский сад №13»
от 05.04.2022 № 12/ОД

Заявления об отчислении воспитанника из ДОУ в связи с переводом в другое ДОУ

Регистрационный номер _____
от «__» _____ 20__

Заведующему МДОУ «Детский сад №13»
Т.А.Ивановой от _____

ФИО родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить с «__» _____ 20__ моего сына/дочь _____,

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)
посещающего(ую) группу № _____ общеразвивающей направленности из МДОУ «Детский сад №13»,
реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в порядке перевода в

*(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную
образовательную программу дошкольного образования),*
расположенное по адресу: _____ область _____ район
населенный пункт _____

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись родителя (законного представителя))

Опись документов

№	Наименование документа	Кол-во
1	направление в ДОУ	
2	заявление родителя (законного представителя) о приеме в ДОУ	

3	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
4	договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	
5	копия свидетельства о рождении ребёнка либо иной документ, который подтверждает родство или законность представления прав воспитанника	
6	согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных	
7	копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	
8	Копия приказа о зачислении на обучение	
9	иное	
Итого:		

Личное дело ребенка

получил(а)

(ФИО ребенка полностью)« _____ » _____ 20 _____
(дата)/ _____
*(подпись)*_____ / _____
*(расшифровка подписи)***Приложение №5**к Правилам, утвержденным приказом
МДОУ «Детский сад №13» от
05.04.2022 № 12/ОД**Заявление****о зачислении воспитанника на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другого ДОУ**

Регистрационный номер: _____

Принято « _____ » _____ 20 _____ г.

Направление КО № _____

от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заключён Договор об образовании

от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Приказ о зачислении

от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Заведующему Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13» Ивановой Т.А.

от _____

(ФИО заявителя (последнее – при наличии))

Документ, удостоверяющий личность заявителя: _____

(наименование документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) _____,

(ФИО ребёнка (последнее - при наличии) полностью, дата рождения)

(свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи),

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания))

в группу № _____ общеразвивающей направленности с _____ (желаемая дата приема)

с режимом пребывания полного дня (10.5 часов) с 07.30 до 18.00
в порядке перевода из МДОУ «Детский сад

№ _____», расположенного по адресу: Ленинградская область, _____ район,
населенный пункт _____.

Сведения о втором родителе:

(ФИО (последнее - при наличии))

(контактный телефон, e-mail)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) – **имеется; не имеется (нужное подчеркнуть):** _____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе) (нужное подчеркнуть).

Дата _____ Подпись _____ (_____)

Язык образования: _____

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Дата _____ 20 ____ г. _____ (Подпись (расшифровка подписи))

Дата _____ 20 ____ г. _____ (Подпись (расшифровка подписи))

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____ 20 ____ г. _____ (Подпись (расшифровка подписи))

Дата _____ 20 ____ г. _____ (Подпись (расшифровка подписи))

