

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13»
(МДОУ «Детский сад №13»)

РАССМОТРЕНЫ
на заседании совета учреждения
(протокол от 10.01.2024 № 3)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МДОУ «Детский сад №
13» от 10.01.2024 № 1/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 «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 ДООУ;
- 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 ДООУ (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 ДООУ об отчислении, который издаётся в трёхдневный 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 ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.
- 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 ДООУ;
- 4.4. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДООУ.

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 2015г. № 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» (с изм., утвержденными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 30, от 25 июня 2020 г. № 320), на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение №4).

Приложение №1
к Правилам, утвержденным приказом
МДОУ «Детский сад № 13» от 10.01.2024
№ 1/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 10.01.2024
№ 1/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 10.01.2024
№ 1/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 10.01.2024

№ 1/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: _____

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)	
4	копия свидетельства о рождении ребенка либо иной документ, который подтверждает родство или законность представления прав воспитанника	
5	копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории (Ф-9, Ф-8, Ф-3) или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания	
6	копия медицинского заключения	
7	договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника	
8	копия приказа о зачислении на обучение по образовательной программе дошкольного образования	
9	согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных	
10	иное	
Итого:		

Личное дело и медицинскую карту ребенка

_____ получил(а)

(ФИО ребенка полностью)«__» _____ 20__
*(дата)*_____
*(подпись)*_____
(расшифровка подписи)