

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 19
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно – эстетическому развитию детей» г. Кингисеппа

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 2 от 28.11. 2024г.

УТВЕРЖДЕН:
Приказом № 268 от 02.12.2024г
Заведующий МБДОУ № 19 Л.А.Ильина

ПРАВИЛА

перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении №19 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей» г. Кингисеппа

1. Общие положения

1.1. Правила перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) (далее - Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении №19 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей» г. Кингисеппа (далее - Учреждение) регулирует правила перевода и отчисления воспитанников.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 1527 (в редакции от 25.06.2020 № 320) "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", Уставом Учреждения.

2. Порядок перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях: Перевод воспитанников в Учреждении возможен в следующих случаях:

- перевод на следующий год обучения;
 - по личному заявлению родителей при наличии свободного места в

возрастной группе; *(приложение №1)*

- по личному заявлению родителей на основании представленных документов подтверждающих потребность в обучении по адаптированной образовательной программе. (при наличии условий)

2.2. Перевод на следующий год обучения осуществляется в соответствии с возрастной периодизацией с 01 сентября ежегодно.

2.3. Перевод воспитанников по всем случаям осуществляется на основании распорядительного акта Учреждения.

3. Порядок приостановления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1. Образовательные отношения приостанавливаются в следующих случаях:

- карантин, объявленного в Учреждении;
- невозможности посещения Учреждения по медицинским показаниям;
- невозможности посещения Учреждения в конкретный период, по какой - либо причине *(прохождения санаторно-курортного лечения, нахождения воспитанника в отпуске с родителями (законными представителями ит.д.);*

3.2. Образовательные отношения приостанавливаются в случаях невозможности посещения Учреждения по медицинским показаниями и в конкретный период, по какой - либо причине осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников. *(приложение №2)*

3.3. Основанием для приостановления образовательных отношений в случаи карантин является распорядительный акт Учреждения с указанием срока, на который они приостановлены.

4. Порядок и основания отчисления воспитанников из Учреждения

4.1. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

- по завершению обучения по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 273 - ФЗ;
- досрочно по заявлению в письменной форме родителей (законных представителей) воспитанника в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 61 273 - ФЗ;
- досрочно по инициативе Учреждения в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 61 273- ФЗ в следующих случаях: по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. В соответствии с частью 4 статьи 61 273 - ФЗ основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника.

4.3. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) в виде подачи соответствующего заявления об отчислении воспитанника. *(приложение № 3)*

4.3.1. Родители (законные представители) производят полный расчет с Учреждением по оплате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении на основании предъявленной в Учреждения квитанции об оплате.

4.3.2. Заведующий визирует заявление об отчислении обучающегося (с отметкой об отсутствии задолженности) и оформляет отчисление воспитанника приказом, с внесением соответствующей записи в «книге учета движения детей», в течение дня.

4.3.3. Родителю (законному представителю) выдаётся медицинская карта воспитанника с пометкой:

- какого числа и куда выбывает воспитанник;
- дата последнего посещения воспитанника Учреждения;
- отсутствие или наличие карантина в группе.

4.3.4. При отчислении Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.4. В соответствии с частью 4 статьи 61 273 - ФЗ права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами образовательной организации прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

5. Порядок оформления прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

5.1. Порядок оформления прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников по завершению обучения по образовательной программе дошкольного образования оформляются распорядительным актом Учреждения в последних числах августа.

5.2. Порядок оформления прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников на основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода оформляются распорядительным актом Учреждения **об отчислении**

в порядке перевода в **трехдневный срок** с указанием принимающей организации.

5.2.1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) перед МБДОУ, кроме погашения задолженности родительской платы за пребывание ребенка в Учреждении, присмотр и уход. В случае переплаты родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении родитель (законный представитель) подает соответствующее заявления об возврате средств за присмотр и уход за ребенком (*приложение №4*) с копией документов: паспорт, СНИЛС, ИНН и справка с банка о подтверждении номера счета

5.3. Порядок оформления прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников досрочно по инициативе Учреждения по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения оформляется уведомление для родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. После получения согласий от родителей (законных представителей) воспитанников оформляются распорядительным актом Учреждения **об отчислении** в порядке перевода в **трехдневный срок** с указанием принимающей организации.

**Приложение
1 к правилам**

Заведующей МДОУ № 19
г. Кингисепп
Ильиной Л.А.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения)

Из группы _____ в группу _____
с _____

Дата _____

Подпись _____

**Приложение 2
к правилам**

Заведующей МДОУ № 19
г. Кингисепп
Ильиной Л.А.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения между МБДОУ №19
г. Кингисеппа и родителем (законным представителем) воспитанника и не
начислять родительскую плату за присмотр и уход за моим
ребенком _____ -

(Ф.И.О., дата рождения)

Из группы _____ на время _____

с _____

Дата _____

Подпись _____

**Приложение 3
к правилам**

Заведующей МДОУ № 19

г. Кингисепп

Ильиной Л.А.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения)

Из группы _____ в связи с выбыванием в

с _____

Дата _____

Подпись _____

**Приложение 4
к правилам**

Заведующей МБДОУ № 19

Ильиной Л.А.

От _____

Адрес проживания _____

Телефон _____

Заявление.

В связи с расторжением договора и отчислением моего ребенка _____ из группы _____.

Прошу переплату за присмотр и уход за ребенком в дошкольном учреждении образовавшуюся в сумме _____ Перечислить на мой р/сч _____.

Копию номера расчетного счета банковской карты прилагаю.

Дата _____

Подпись _____

