

**Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
детский сад «Родничок» комбинированного вида**

ПРИНЯТО:
решением педагогического совета
(протокол от 28.01.2021г.№3)

СОГЛАСОВАНО:
с Советом родителей
(протокол от 27.01.2021г. №3)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом от 29.01.2021г. №70 - О
Директор МДОАУ д/с "Родничок"
И.И. Никонец

<p>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</p> <p>Сертификат 3646725664FB63A64E602BBD5E4C67418323538F Владелец Никонец Инна Ивановна Действителен с 02.04.2021 по 02.07.2022</p>
--

**Порядок и основания перевода и
отчисления воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее - Порядок) устанавливает правовые и организационные правила и основания перевода, отчисления детей в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детский сад «Родничок» комбинированного вида (далее — МДОАУ д/с «Родничок» или Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.3. Основными принципами Порядка и основания перевода, отчисления детей в Учреждении являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав воспитанников на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- защита интересов воспитанников;
- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.4. Настоящий Порядок вводится в действие приказом директора МДОАУ д/с «Родничок».

1.5. Информация о настоящем Порядке размещается на официальном сайте МДОАУ д/с «Родничок» и (или) на информационном стенде Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок перевода воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанниками

2.1. К переводу воспитанников МДОАУ д/с «Родничок» из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы Учреждения в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;
- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной

образовательной программы дошкольного образования на основании приказа директора.

2.2. Перевод воспитанника Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе МДОАУ д/с «Родничок».

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) осуществляется на основании заявления (приложение 1). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) название и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителя (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в журнале регистрации заявлений о переводе воспитанников МДОАУ д/с «Родничок» из одной группы в другую, а также в другие образовательные организации (далее – Журнал) (приложение 2).

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается директором МДОАУ д/с «Родничок» в течение трёх рабочих дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.3.3. Директор издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника МДОАУ д/с «Родничок» из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директором на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в

удовлетворении заявления в письменном виде в течении одного рабочего дня, с даты рассмотрения заявления (приложение 3). Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением директор детского сада или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

2.3.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

2.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении

перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор детского сада или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.3.3 настоящего порядка.

2.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, директор детского сада или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в детском саду

правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор детского сада или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

- а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- б) по медицинским показаниям в период проведения профилактических прививок детей;
- в) изменение количества групп путём объединения групп в летний период.

2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МДОАУ д/с «Родничок» оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение МДОАУ д/с «Родничок» о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за три дня до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более 3-5 воспитанников МДОАУ д/с «Родничок» из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания

списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Порядок перевода воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности

3.1. Перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из группы МДОАУ д/с «Родничок» одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу Учреждения другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) название и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.1. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в журнале (приложение 2). Заявление родителей (законных представителей) рассматривается директором МДОАУ д/с «Родничок», в течение трёх рабочих дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных

представителей) директор или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.3. Директор издает приказ о переводе воспитанника в течение трёх рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы Учреждения одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности МДОАУ д/с «Родничок»и родителей (законных представителей) воспитанников изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директором на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трёх рабочих дней, с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением директор МДОАУ д/с "Родничок" или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника с переводом воспитанника из группы детского сада одной направленности в группу

другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3.3.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.3.5–2.3.9 настоящего порядка.

3.3.7. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.3 настоящего порядка.

4. Порядок отчисления воспитанника

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно по основаниям, установленным законом.

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) директор издает приказ об отчислении воспитанника.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) название и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);

д) дата отчисления.

4.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

4.3.2. Директор издает приказ об отчислении воспитанника в течение трёх дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления

воспитанника.

4.3.3. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

5. Заключительные положения

5.1. Порядок является локальным нормативным актом Учреждения и размещается для ознакомления на официальном сайте Учреждения и (или) на информационном стенде Учреждения.

5.2. Порядок принимается Педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, с учётом мнения Совета родителей и утверждается директором Учреждения.

5.3. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

Директору МДОАУ д/с «Родничок»
Никонец И.И.

Домашний адрес _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

Из группы « _____ » в группу

« _____ »

По причине

(дата заполнения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма журнала
регистрации заявлений о переводе воспитанников МДОАУ д/с «Родничок» из
одной группы в другую, а также в другие образовательные организации

№ п/п	Дата	Номер заявления	Фамилия, имя ребёнка Дата рождения

Приказ о переводе	Подпись лица, принимающего заявление	Подпись родителя (законного представителя)	Примечание

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
заявителя об отказе в переводе из одной группы в другую

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

администрация МДОАУ д/с «Родничок» уведомляет Вас о том, что на основании
Вашего заявления от _____ ваш ребёнок

(ФИО ребёнка, дата рождения)

не может быть переведён, в части зачисления ребенка в другую группу по
следующим основаниям: _____

(указать причину отказа)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Директор
МДОАУ д/с «Родничок»

подпись

расшифровка подписи