ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ д/с «Сказка»
Протокол № 3 от 12.01.2021г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 26a1d9d619e0e0d94528
Владелец: Алиева Евгения Леонидовна
Действителен: 01.08.2023 до 01.08.28

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ д/с «Сказка»
№ 8 от 18.01.2021 г

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

МБДОУ детский сад «Сказка»

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников (далее – порядок) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями от 21.01.2019 г. № 30 и от 25.06.2020 г. № 320).
- уставом МБДОУ детский сад «Сказка» (далее – детский сад).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программе дошкольного образования.

1. Порядок и основания перевода воспитанников

1. Перевод обучающихся (воспитанников) может осуществляться:
   - внутри детского сада из одной разновозрастной группы в другую разновозрастную группу в интересах воспитанника, при наличии свободных мест.

2. 1. Перевод воспитанников внутри детского сада

1.1. Перевод воспитанников детского сада из одной разновозрастной группы в другую разновозрастную группу общеразвивающей направленности осуществляется:

- по окончании учебного года в следующую разновозрастную группу не позднее первого сентября. Перевод воспитанника (воспитанников) Учреждения в группу другой возрастной категории по инициативе Учреждения оформляется приказом заведующего. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников)на такой перевод не требуется.
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника
- временно. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ и пр.) и не является переводом из одной возрастной группы в другую. Осуществляется на основании приказа заведующего Учреждения.

Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося при наличии свободных мест в желаемой для перевода группе, на основании приказа заведующего Учреждением.

В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; б) дата рождения воспитанника;
в) группа, которую посещает воспитанник;г) группа, в которую заявлен перевод.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим Учреждением в течение пяти рабочих дней. В переводе воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы в группу без изменения условий получения образования.

Заведующий Учреждением издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника Учреждения из одной группы в группу. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

В случае наличия причин для отказа, заведующий Учреждением делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя 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, заведующий Учреждением 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.

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 в любой момент до издания приказа о переводе.

Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

3. Отчисление воспитанников из Учреждения

1. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершения обучения);

- досрочно по основаниям, установленным законом.

2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий Учреждением издает приказ об отчислении воспитанника.

3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; б) дата рождения воспитанника;

в) группа, которую посещает воспитанник;г) дата отчисления воспитанника.

4.Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата, причина и основание отчисления воспитанника.

5. В течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа об отчислении вносит изменения в Автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад».

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

6. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указаннойв заявлении.
7. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).
8. Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей воспитанников. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

9. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий Учреждением вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии

уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Копия уведомления хранится в личном делевоспитанника.

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждением 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.

10. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 4 настоящего порядка.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ детский сад «Сказка»
Е.Л. Алиевой
от_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении воспитанника в порядке перевода

Прошу отчислить ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью, полная дата рождения ребенка)
_____ года рождения, воспитанника_____группы общеразвивающей направленности, в порядке перевода в_____
.(наименование принимающей организации)

_____
(В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РоссийскойФедерации, в который осуществляется переезд)

Дата подпись

Прошито и пронумеровано
На 5 листах
Заведующий МБДОУ
Детский сад «Сказка»

Гичгельдиева Н.Д.