Отдел образования администрации города Енакиево

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЯСЛИ-САД № 51 «УЛЫБКА» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА ЕНАКИЕВО»

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНЫ**  Педагогическим советом  МБДОУ № 51«УЛЫБКА» Г. ЕНАКИЕВО  (протокол от30.11.2023 №2) | **УТВЕРЖДЕНЫ**  Приказом МБДОУ № 51«УЛЫБКА» Г. ЕНАКИЕВО от 30.11.2023 №166 |
|  |  |

**Порядок и основания**

**перевода, отчисления воспитанников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее —

порядок) разработаны в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/578324396/) «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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/420332837/), и уставом МБДОУ № 51 «УЛЫБКА» Г. ЕНАКИЕВО (далее – дошкольное учреждение).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников дошкольного учреждения, обучающихся по программам дошкольного образования или получающих услуги по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы

.

**2. Перевод воспитанников из группы в группу**

2.1. К переводу воспитанников дошкольного учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы детского сада в другую группу детского сада такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;

2.2. Перевод воспитанника дошкольного учреждения из группы в группу без изменения условий

получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;

- по инициативе дошкольного учреждения.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя)

воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.3.1. Перевод 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) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в дошкольном учреждении правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим дошкольного учреждения или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.3.9 настоящего порядка.

2.3.3. Заведующий дошкольного учреждения или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника дошкольного учреждения 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, заведующий дошкольного учреждения или уполномоченное им лицо 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. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в дошкольном учреждении правилами делопроизводства. 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 дошкольного учреждения 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 дошкольном учреждении 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 дошкольного учреждения 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 еерасшифровки.

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 дошкольном учреждении 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 заведующий дошкольного учреждения 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 (законныепредставители) 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 под иси 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, заведующий дошкольного учреждения 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 дошкольном учреждении 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 заведующий дошкольного учреждения 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 дошкольного учреждения возможен в случае изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня инаправленности, втом числе путем объединения групп в летний период;

2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без

изменения условий получения образования по инициативе дошкольного учреждения 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 и возможностей дошкольного учреждения. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение дошкольного учреждения о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за четырнадцать календарных дней до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более двадцати воспитанников детского сада 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 дошкольного учреждения в сети «Интернет».

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета

родителей (законных представителей) обучающихся

.

**3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу**

**другой направленности**

3.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы дошкольного учреждения одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

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

3.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника. В заявлении указываются:

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

б) дата рождения воспитанника;

в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Кзаявлению родителя (законного представителя) воспитанника с ограниченными

возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу дошкольного учреждения другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в дошкольном учреждении правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим дошкольного учреждения или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе 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 одной направленности в группу дошкольного учреждения другой направленности.

3.3.2. При принятии решения обудовлетворении заявления родителя (законного

представителя) заведующий дошкольного учреждения или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение кдоговору обобразовании пообразовательным программам дошкольного образования.

3.3.3.Заведующий дошкольного учреждения или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы дошкольного учреждения одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности дошкольного учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий дошкольного учреждения или уполномоченное им лицо делает на заявлении

соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в дошкольном учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы дошкольного учреждения одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле воспитанника.

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

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с

Уведомлением заведующий дошкольного учреждения 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 из группы одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3.3.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы дошкольного учреждения одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется аналогично порядку, предусмотренному 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. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) вдругую организацию, осуществляющую образовательную деятельность пообразовательным программам дошкольного образования, осуществляется впорядке инаусловиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- поинициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- в случае прекращения деятельности дошкольного учреждения, аннулирования лицензии наосуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии дошкольного учреждения на осуществление образовательной деятельности.

4.2.Заведующий дошкольного учреждения издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.

4.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в детском саду вместе с личными делами воспитанников в соответствии с установленными в дошкольном учреждении правилами делопроизводства.

**5.Временный перевод вдругую организацию,**

**осуществляющую образовательную деятельностьпообразовательным программам дошкольного образования**

5.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Отделом образования администрации города Енакиево в случаях капитального (текущего) ремонта дошкольного учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);

5.2. Временный перевод воспитанников дошкольного учреждения осуществляется на основании распорядительного акта Отдела образования администрации города Енакиево.

**6. Отчисление из дошкольного учреждения**

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно пооснованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

а) всвязи сполучением образования (завершением обучения);

б) досрочно пооснованиям, установленным законом.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений поинициативе родителя

(законного представителя) воспитанника осуществляется на  заявления. В заявлении указываются:

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

б) дата рождения воспитанника;

в) номер инаправленность группы, которую посещает воспитанник;

г) наименование образовательной программы (всоответствии сдоговором обобразовании

по образовательным программам дошкольного образования);

д) дата отчисления воспитанника.

6.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в дошкольном учреждении правилами делопроизводства.

6.3.2. Заведующий дошкольного учреждения 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 и основание отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с  отчисления воспитанника.

6.3.3. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника оботчислении может быть отозвано или отчисление понему может быть приостановлено в связи с не согласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

6.3.4. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника

регистрируется в соответствии с установленными в дошкольном учреждении правилами делопроизводства.

Наотозванном заявлении оботчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

6.3.5. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения повопросу прекращения образовательных отношений,заведующий дошкольного учреждения или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления дополучения согласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи иеерасшифровки.

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. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в дошкольном учреждении 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 заведующий дошкольного учреждения или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления суведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6.3.6. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение оботчислении, назаявлении оботчислении 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 6.3.2 настоящего порядка.

6.3.7. Если в течение срока, указанного вуведомлении, родители (законныепредставители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующийдошкольного учреждения или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе вудовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника суведомлением фиксируется на копии уведомления вличном деле воспитанника изаверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

6.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами дошкольного учреждения, прекращаются с даты его отчисления.