

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
детский сад общеразвивающего вида «Золотой ключик»
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей
(МДОАУ д/с «Золотой ключик»)

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол № 3
«21» января 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МДОАУ
д/с «Золотой ключик»
Г.В. Юркова

**ПОРЯДОК
И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ**

**муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
детского сада общеразвивающего вида «Золотой ключик» с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей**

МДОАУ д/с «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»

Согласовано с Советом родителей
Протокол № 3 от 20.01.2021

Введено в действие приказом № 57-ОД от 26.02.2021 г.

В дело № _____

_____ «_____» _____ 20__ г.
личная подпись специалиста,
ответственного за архив

1. Общие положения

- 1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников (далее Порядок) Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Золотой ключик» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (далее по тексту – МДОАУ д/с «Золотой ключик или образовательная организация) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.
- 1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников образовательной организации.
- 1.3. Порядок разработан в целях обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.
- 1.4. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

- 2.1. К переводу воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:
 - 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;
 - из одной группы воспитанников в другую группу воспитанников такого же возраста на время карантина, отпуска или длительной болезни воспитателей и на летний период;
 - перевод воспитанника в следующую возрастную группу по истечении учебного года после издания приказа директора образовательной организации.
- 2.2. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:
 - по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
 - по инициативе детского сада.
- 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.
- 2.4. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления (*Приложение 1*). В заявлении указываются:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - дата рождения воспитанника;
 - номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
 - номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.
- 2.5. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в журнале регистрации заявлений о переводе воспитанников из одной группы в другую (*Приложение 2*). Заявление родителя (законного представителя) рассматривается директором образовательной организации в течение трёх рабочих дней.
- 2.6. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.7. Директор образовательной организации издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директор образовательной организации 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 детском саду 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 директор образовательной организации 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.

2.9. 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.

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 отзыванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

2.10. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, директор образовательной организации 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 образовательной организации 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.

- 2.11. 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 2.7. настоящего порядка.
- 2.12. 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 образовательной организации 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 образовательной организации 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.

- 2.13. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:
- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период;
 - изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп в летний период.
- 2.14. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада 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 детского сада. Получение письменного согласия

родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

- 2.15. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за тридцать календарных дней до издания приказа о переводе.
- 2.16. При переводе более 5 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 детского сада в сети «Интернет».

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

- 3.1. Перевод воспитанников по образовательной программе дошкольного образования из группы 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 воспитанников из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - дата рождения;
 - название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
 - название и направленность группы, в которую заявлен перевод.
- 3.4. К заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.5. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в журнале. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается директором образовательной организации, в течение трёх рабочих дней.
- 3.6. Директор издает приказ о переводе воспитанника в течение трёх рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности.
- 3.7. 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.
- 3.8. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.

- 3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
- 3.12. При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением директор 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.
- 3.13. 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.
- 3.14. 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 2.9. - 2.12. настоящего порядка.
- 3.15. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.6. настоящего порядка.

4. Порядок и основания отчисления воспитанников

- 4.1. Образовательные отношения прекращаются, а воспитанник отчисляется из образовательной организации:
 - в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).Основными документами, которые регламентируют сроки освоения образовательной программы дошкольного образования, являются основная образовательная программа дошкольного образования МДОАУ д/с «Золотой ключик» и договор об образовании с родителями (законными представителями).

Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа директора МДОАУ д/с «Золотой ключик».
- 4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) о прекращении предоставления муниципальной услуги (смена места жительства родителей (законных представителей), переход в другую образовательную организацию, отсутствие необходимости в получении данной услуги, по заявлению родителя (законного представителя);
 - на основании медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующих его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;
 - при устройстве воспитанника, оставшегося без попечения родителей, под надзор в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- иных случаев по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей);
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.
- 4.3. Для прекращения образовательных отношений родитель (законный представитель) обязан предоставить образовательной организации справку из Централизованной бухгалтерии об отсутствии задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком перед образовательной организацией.
- 4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией, кроме материальных, если не погашена задолженность родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в отношении которого прекращаются образовательные отношения.
- 4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей) (*Приложение 3*) и приказ директора образовательной организации об отчислении воспитанника из образовательной организации. Если с родителями (законными представителями) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора МДОАУ д/с «Золотой ключик» об отчислении воспитанника.
- 4.6. Медицинская карта ребенка выдается на руки родителям (законным представителям) ребенка по приказу образовательной организации об отчислении и предоставлении справки об отсутствии задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком.
- 4.7. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами прекращаются с момента его отчисления из образовательной организации.
- 4.8. Отчисление воспитанников оформляется приказом директора об отчислении и фиксируется в «Книге движения воспитанников».
- 4.9. Образовательная организация обеспечивает сохранение места за воспитанником в МДОАУ д/с «Золотой ключик» (*Приложение 4*) при предоставлении родителями (законными представителями) подтверждающего документа в случаях пропусков по уважительной причине:
- период болезни ребенка при предоставлении родителями (законными представителями) справки из лечебно-профилактического учреждения;
 - санаторно-курортное лечение при предоставлении родителями (законными представителями) заявления с указанием периода отсутствия воспитанника и копии подтверждающего документа;
 - рекомендации врача о временном ограничении посещения образовательной организации при предоставлении родителями (законными представителями) заявления и рекомендаций лечебно-профилактического учреждения;
 - карантин в образовательной организации;
 - летний оздоровительный период при предоставлении родителями (законными представителями) заявления;
 - отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации при предоставлении ими соответствующего заявления с указанием периода отсутствия воспитанника и копии подтверждающего документа;

- длительная командировка родителей (законных представителей) при предоставлении ими соответствующего заявления с указанием периода отсутствия воспитанника и копии подтверждающего документа;
- устройство воспитанника на временное пребывание в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители, либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении воспитанника без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого воспитанника;
- посещение врача (при посещении врача родители (законные представители) предупреждают воспитателя о причине отсутствия воспитанника на следующий день посещения образовательной организации и предъявляют подтверждающий документ (справка, талон);
- приостановление деятельности образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при переводе и отчислении воспитанников

- 5.1. В случае отказа гражданам в приёме в образовательную организацию и других разногласий при переводе и отчислении воспитанника родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Департамент образования и молодежной политики администрации города Пыть – Яха, либо обжаловать решение в суде.

Приложение 1
к Порядку и основания перевода и отчисления
воспитанников

Директору МДОАУ д/с «Золотой ключик»
(наименование образовательной организации)
Юрковой Галине Владимировне

(Ф.И.О. директора)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(матери, отца ребенка или законного
представителя)

Адрес места жительства:

№ моб. тел. _____

№ дом. тел _____

З А Я В Л Е Н И Е
о переводе ребёнка в другую возрастную группу

Прошу Вас перевести моего несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И. О. (при наличии) полностью ребенка, дата рождения)

воспитанника _____ группы _____

направленности в _____ группу _____

направленности с « ____ » _____ 20 ____ г. в связи с

(указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись матери, отца
(законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

*Приложение 2
к Порядку и основания перевода и отчисления
воспитанников*

Форма журнала
регистрации заявлений о переводе воспитанников из одной группы в другую

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

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

Приложение 3
к Порядку и основания перевода и отчисления
воспитанников

Директору МДОАУ д/с «Золотой ключик»
(наименование образовательной организации)
Юрковой Галине Владимировне
(Ф.И.О. директора)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(матери, отца ребенка или законного
представителя)

Адрес места жительства:

№ моб. тел. _____

№ дом. тел _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас прекратить образовательные отношения и отчислить моего
несовершеннолетнего ребенка _____
(Ф.И. отчество (при наличии) полностью ребенка, дата рождения)

воспитанника _____ группы _____
(возрастная группа) (направленность группы)

направленности с « ____ » _____ 20 ____ г. в связи с

_____ (указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись матери, отца
(законного представителя) ребенка)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку и основания перевода и отчисления
воспитанников

Директору МДОАУ д/с «Золотой ключик»
(наименование образовательной организации)
Юрковой Галине Владимировне
(Ф.И.О. директора)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(матери, отца ребенка или законного
представителя)

Адрес места жительства:

№ моб. тел. _____

№ дом. тел _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас приостановить образовательные отношения и сохранить место в детском саду за моим несовершеннолетним ребенком

(Ф.И. О. (при наличии) полностью ребенка, дата рождения)

воспитанника _____ группы _____ направленности

(возрастная группа)

(направленность группы)

на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в связи с

(указать причину)

Документ, подтверждающий причину приостановления образовательных отношений

(наименование, реквизиты)

С Правилами приема после длительного отсутствия в образовательной организации, ознакомлен (а). _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Я знаю, что необоснованные дни отсутствия ребенка (отсутствие подтверждающих документов) подлежат оплате, в соответствии с Постановлением администрации города и согласна с данными условиями _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись матери, отца
(законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)