

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение- детский сад комбинированного вида №12 г.  
Моздока**

СОГЛАСОВАНЫ  
Педагогическим Советом  
МБДОУ №12  
(протокол от 13 . мая . 2020 г №5)

СОГЛАСОВАНЫ  
Родительским комитетом  
МБДОУ №12  
( протокол от 14 . мая . 2020 №2)



**ПОРЯДОК  
и основания перевода, отчисления воспитанников  
МБДОУ №12**

**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 « 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 года №1527 и Уставом МБДОУ №12 г. Моздока.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществлен ия перевода и отчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования.

**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 обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы детского сада в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;

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.

2.3.1.Перевод по инициативе родителя ( законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления . В заявлении указывается:

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

2.3.2. Заявление родителя(законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу реализуется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

Заявление родителя( законного представителя) рассматривается заведующим детским садом или уполномоченным им лицом в течении пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.3.8 настоящего Порядка.

2.3.3. Заведующий детским садом 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 детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата в которой воспитанник переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом 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 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 от уклонения родителя от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или лицо им уполномоченное делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонения 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 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 подписью родителя 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 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 регистрируются в соответствии 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 от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом 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 воспитанника приняли решение о переводе, на заявление 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, заведующая детским садом или лицо им уполномоченное 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.

При отказе или уклонении родителей от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонения родителей от ознакомления с уведомлением должна содержать должность делавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

#### **2.4 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.

2.4.1 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) 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 воспитанников перевод не требуется.

2.4.2 Решение детского сада предстоящем переводе воспитанников с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников не позднее чем за 60 календарных дней до издания приказа о переводе.

2.4.3 При переводе более 20 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. Издание приказа о

перевод в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей обучающихся.

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

3.1 Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада 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 воспитанника 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 указывается :

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

К заявлению родителя воспитанника с ограниченными возможностями и здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.1 Заявление родителя о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом 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 недостижения родителями воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности.

3.3.2 При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий детским садом или уполномоченное им лицо заключает с родителем воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.3 Заведующий детским садом 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 детского сада одной направленности в группу другой направленности.

В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей( законных представителей) воспитанника изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием 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 обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы одной направленности в группу другой направленности 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 от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника..

Отметка об отказе или уклонении родителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровка 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 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, при остановлении процедуры перевода из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями 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.Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.**

4.1.Перевод воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Заведующий детским садом издает приказ об отчислении в воспитанников в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

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

**5. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.**

5.1 Временный перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением образования г. Моздока в случаях:

- капитального (текущего) ремонта детского сада ( полностью или частично в зависимости от объема работ);
- сноса здания детского сада.

5.2. Временный перевод воспитанников детского сада осуществляется на основании распорядительного акта Управления образования г. Моздока.

**6. Отчисление из детского сада**

6.1 Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством РФ:

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законом.

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника.

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

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения воспитанника;

- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- наименование образовательной программы ( в соответствии с договором об образовании по образовательным программам ДО)
- дата отчисления воспитанника

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

6.3.2. Заведующий отдает 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 родителями воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

6.3.3. Заявление родителя ( законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя 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 об отчислении воспитанника регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

6.3.5. В случае если родители воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений , заведующий детским садом или уполномоченное им лицо 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 воспитанника уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в то 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 регистрируются в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя. При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись и расшифровка подписи и дату.

6.3.6. 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 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 течении срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий детским садом 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 воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя воспитанника. При отказе или уклонении родителей ( законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии

уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату

#### **6.4. Права и обязанности воспитанника**

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Соколова Людмила Владимировна

Действителен с 16.04.2021 по 16.04.2022