

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 10»
г. Всеволожска**

СОГЛАСОВАНЫ

Педагогическим советом
МДОБУ «ДСКВ № 10»
Протокол от 29.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МДОБУ «ДСКВ № 10»
от 29.08.2024 № 87-ОД

СОГЛАСОВАНЫ

Советом родителей
МДОБУ «ДСКВ № 10»
Протокол от 29.08.2024 № 3

**Порядок
и основания перевода,
отчисления воспитанников**

2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее – порядок) разработаны в соответствии

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства Просвещения Р.Ф. от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,

- Приказом Министерства образования и науки РФ № 1527 от 28.12.2015г «Об утверждении Порядка и условий 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» (в ред. Мин просвещения от 25.06.2020 N 320),

- Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23.01.2023;

- «Правила приёма воспитанников в ДОУ»

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся ДОУ.

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

2.1. К переводу обучающихся ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относится – перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы ДОУ в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности.

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

- по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося;
- по инициативе ДОУ.

2.3. Перевод обучающегося из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

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

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

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства (**приложение 1**)

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

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

2.4. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе ДООУ возможен в случае изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период.

2.4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) ДООУ 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) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей ДООУ.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение ДООУ о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за 14 календарных дней до издания приказа о переводе.

3. Перевод обучающихся из группы одной направленности в группу другой направленности

3.1. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося и на основании Заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

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

в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;

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

К заявлению родителя (законного представителя) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья прилагается Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.1. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим ДООУ или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней и регистрируется.

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

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

3.2.3. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий 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 правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле обучающегося.

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

3.2.4. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.2 настоящего порядка.

4. Временный перевод в другую группу в соответствии с нормами законодательства

4.1. Временный перевод обучающегося (обучающихся) в другую группу осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 3.3686-21 и иного действующего законодательства (период карантинных мероприятий).

4.2. Временный перевод обучающегося (обучающихся) ДООУ из группы в группу на основании требований законодательства оформляется приказом. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

4.3. Решение ДОО о временном переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) в день подписания приказа.

4.4. Иные положения, неурегулированные настоящим разделом, регулируются действующим законодательством.

5. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

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

5.2. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в соответствии с предусмотренным законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления обучающегося.

5.3. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

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

6.1. Временный перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Комитетом по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области в случаях:

- капитального (текущего) ремонта ДОО (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- в летний период

6.2. Временный перевод обучающегося (обучающихся) ДОО осуществляется на основании распорядительного акта Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

7. Отчисление из ДОО

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

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

7.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося (обучающихся).

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется на основании заявления (**приложение 2**) В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения обучающегося;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- д) причина отчисления (семейные обстоятельства, смена места жительства)
- е) дата отчисления обучающегося.

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

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

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

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

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

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 7.3.2 настоящего порядка.

7.3.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления.

**Приложение 1
к Порядку и основанию перевода,
отчисления обучающихся,
утвержденному приказом
от 29.08.2024 № 87-ОД**

Регистрационный № _____

Заведующему МДОБУ «ДСКВ № 10
Виноградовой Ольге Васильевне

От _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес фактического проживания _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

из группы № _____ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

в группу № _____ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

с « _____ » _____ 20 _____ г. на основании _____

_____ / _____ /

Подпись

расшифровка подписи

Приложение 2
к Порядку и основанию перевода,
отчисления обучающихся,
утвержденному приказом
от 29.08.2024 № 87-ОД

Регистрационный номер
заявления _____

Заведующему МДОБУ «ДСКВ № 10

Виноградовой Ольге Васильевне

От _____

(Фамилия, имя, отчество)

Адрес фактического проживания _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения.)

Из группы № _____ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

по причине _____

(завершение обучения, смена места жительства, по семейным обстоятельствам)

_____ / _____ /

Подпись

расшифровка подписи

(дата)