

ПРИНЯТО:  
Управляющий совет  
Протокол от 31.08.2020 № 4

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ №48 «Росток»  
Н.Н. Григурко \_\_\_\_\_

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:

2EBAF9F4E891E51FAD7AE9C5CBDBE90EA6CD05CF

Владелец:

Григурко Наталья Николаевна

Действителен: 27.11.2020 с по 27.02.2022

## ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ и ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ № 48 «РОСТОК»

### ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников по программам дошкольного образования.

### 1. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ БЕЗ ИЗМЕНЕНИЙ УСЛОВИЙ ОБРАЗОВАНИЯ

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

1.2. Перевод воспитанника образовательного учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе образовательного учреждения.

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

1.3.1. 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.

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

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим 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 1.3.8 настоящего порядка.

1.3.3. Заведующий 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 образовательного учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

1.3.4. 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 в образовательном 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 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.

1.3.5. 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.

1.3.6. 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 образовательном учреждении правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

1.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий 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 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 образовательном 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 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.

1.3.8. 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 2.3.3 настоящего порядка.

1.3.9. 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 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 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 детским садом 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.

1.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе образовательного учреждения возможен в случае изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период;

1.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) образовательного учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе образовательного 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 образовательного учреждения. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

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

1.4.3. При переводе более двадцати воспитанников образовательного учреждения 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 образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся.

## 2. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА ИЗ ГРУППЫ ОДНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ В ГРУППУ ДРУГОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

2.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы образовательного 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.

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

2.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу образовательного учреждения 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) направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителя (законного представителя) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

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

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим 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 (законными представителями) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу образовательного учреждения другой направленности.

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

2.3.3. Заведующий 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 образовательного учреждения одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности образовательного учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

2.3.4. 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 воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы образовательного учреждения 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 (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.

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 с переводом воспитанника из группы образовательного учреждения одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

2.3.6. 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 1.3.5–1.3.9 настоящего порядка.

2.3.7. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 1.3.3 настоящего порядка.

### 3. ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Основаниями для отчисления воспитанника из образовательного учреждения являются:

- получение дошкольного образования (завершение обучения);
- инициатива родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- обстоятельства, не зависящие от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе ликвидация образовательного учреждения.

3.1.1. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) осуществляется по заявлению 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) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- д) дата отчисления воспитанника.

3.1.2. Отчисление воспитанника по инициативе родителей в случае перевода в другую образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), согласно Порядку действий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 «Росток», родителей (законных представителей) обучающихся при осуществлении перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 48 «Росток», в

другие муниципальные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

3.1.4. Отчисление воспитанника по инициативе родителей в случае смены места жительства осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), переданного заведующему или уполномоченному им лицу.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- д) дата отчисления воспитанника.

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

3.1.5. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом заведующего об отчислении.

3.1.6. Заведующий образовательного учреждения или уполномоченное им лицо организует выдачу в течение трех рабочих дней после отчисления ребенка родителю (законному представителю) воспитанника личного дела, медицинской карты (с отметкой о получении данных документов) и карты индивидуального развития (КИР) ребенка (под подпись в журнале выдачи КИР).

3.1.7. Образовательное учреждение предоставляет в муниципальное казенное учреждение «Управление дошкольными образовательными учреждениями» информацию об отчислении воспитанника из учреждения в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении и регистрирует данный приказ в информационной сети.

В случае перевода в другое учреждение перенаправляет ребёнка в заявленное родителем (законным представителем) образовательное учреждение в «ГИС Образование Югры».

## 4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА

4.1. Основанием для восстановления воспитанника в Учреждение является распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (на основании заявления родителей (законных представителей)). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок действует в учреждении с момента его утверждения.

5.2. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.