

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад городского округа Стрежевой»**

636780, Томская область, город Стрежевой, ЗГГ, дом 25, 8 (382-59) 5-07-10, 5-07-09,
E-mail: dsstrj@guostrj.ru, ОГРН 1027001622361, ГРН 2227000177226 ИНН/КПП 7022010132/ 702201001

ПРИКАЗ

30.08.2022 г.

№ 35

**Об утверждении порядка
и основаниях перевода и отчисления воспитанников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад городского округа Стрежевой»**

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 № 1527, Уставом МДОУ, в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников МДОУ «Детский сад Стрежевой», согласно Приложению.
2. Ответственному за сопровождение официального сайта МДОУ «Детский сад Стрежевой» Шкурапет Н.Ф.- заведующему структурного подразделения «Солнышко», разместить Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников МДОУ «Детский сад Стрежевой» на официальном сайте МДОУ «Детский сад Стрежевой».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.В. Смирнова

С приказом ознакомлена:

Дата ознакомления	Должность	Ф.И.О.	Подпись
30.08.2022	Заведующий СП «Солнышко»	Шкурапет Н.Ф.	



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад городского округа Стрежевой»**

СОГЛАСОВАНО

На Педагогической конференции
МДОУ «Детский сад Стрежевой»
Протокол № 01
от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ МДОУ
«Детский сад Стрежевой»
№ 35 от 30.08.2022 г.

**Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад городского округа Стрежевой»**

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад городского округа Стрежевой» (далее - Порядок МДОУ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ), 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 (далее приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527), Уставом МДОУ.

1.2. Порядок МДОУ определяет порядок и основания перевода, отчисления воспитанников.

**2. Порядок и основания перевода воспитанника МДОУ из группы в группу без
изменения условий получения образования**

2.1. Перевод воспитанника, обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования из одной группы МДОУ в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе МДОУ.

2.2. Перевод из одной группы в другую группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.2.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) из одной группы в другую группу осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- в) дата рождения воспитанника;
- г) название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- д) название и направленность группы, в которую заявлен перевод.



2.2.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одной группы в другую группу регистрируется должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с установленными в МДОУ правилами организации делопроизводства.

По результатам рассмотрения заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одной группы в другую группу заведующим структурного подразделения (далее – заведующим) принимается одно из следующих решений:

- Об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одной группы в другую группу (принимается заведующим в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одной группы в другую группу);

- Об отказе в удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одной группы в другую группу (в переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод).

2.2.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение двух недель с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одной группы в другую группу. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переводится в другую группу.

2.2.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3-х рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в МДОУ правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле ребенка и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МДОУ возможен в случае изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп.

2.3.1. Перевод воспитанника МДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МДОУ оформляется приказом. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переводится в другую группу.

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

2.3.2. Решение МДОУ о предстоящем переводе воспитанника с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника не позднее чем за две недели до издания приказа о переводе.

2.3.3. При переводе более 5 воспитанников МДОУ 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 МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

2.4. Порядок перевода и основания перевода воспитанников МДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

2.4.1. При переводе воспитанников МДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, МДОУ руководствуется приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №



2.5. Порядок перевода и основания перевода воспитанника МДОУ из группы одной направленности в группу другой направленности

2.5.1. Перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из группы одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.5.2. Перевод воспитанника с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- в) дата рождения воспитанника;
- г) название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- д) название и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагается заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5.4. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в МДОУ правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим в течение пяти рабочих дней.

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

2.5.5. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение двух недель после принятия заявлений о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

2.5.6. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения заявления.

Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе 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).

2.5.7. В течении 10 календарных дней после издания приказа о переводе обучающегося с родителями (законными представителями) заключается дополнительное соглашение о внесении изменений в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.



3. Порядок и основания отчисления воспитанников МДОУ

3.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающегося) возможно по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

3.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении обучающегося.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- в) дата рождения;
- г) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- д) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- е) дата отчисления.

3.4. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МДОУ правилами организации делопроизводства.

3.5. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося в течение трех дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении родителя (законного представителя). В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

3.6. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении родителя (законного представителя).

Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МДОУ правилами организации делопроизводства. На отзыванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

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



Приложение
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления воспитанников
МДОУ «Детский сад Стрежевой»

ПРЕДЛАГАЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заведующему структурного
подразделения «...»
МДОУ «Детский сад Стрежевой»

(Ф.И.О. заявителя)
серия № паспорта

кем и когда выдан



Заявление

Прошу перевести из группы _____
(название и направленность группы, которую посещает воспитанник)
моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
в группу _____
(название и направленность группы, в которую заявлен перевод)
в связи _____.

(дата) (подпись расшифровка подписи родителя (законного представителя) воспитанника)

Идентификатор документа 5fef6dc4-0e27-4872-9bcc-cd94a9e7b5cc

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ" СМИРНОВА ОЛЬГА ВАЛЕНТИНОВНА, Директор	4A6A97B5F0E0EAB39C2A95AF0F6BE91E с 24.08.2022 12:35 по 17.11.2023 12:35 GMT+03:00	16.01.2023 07:36 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ" СМИРНОВА ОЛЬГА ВАЛЕНТИНОВНА, Директор	4A6A97B5F0E0EAB39C2A95AF0F6BE91E с 24.08.2022 12:35 по 17.11.2023 12:35 GMT+03:00	16.01.2023 07:36 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа