

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 3 «Солнышко» г. Лахденпохья

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МКДОУ Детский сад № 3 «Солнышко»  
(протокол № 2 от 24.11.2019)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКДОУ Детский сад № 3 «Солнышко»  
№ 108 от 24.11.2019



**Порядок и основания  
перевода, отчисления воспитанников**

**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 № 1527, и уставом МКДОУ Детский сад № 3 «Солнышко» (далее – ДОУ).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников ДОУ, обучающихся по программам дошкольного образования или получающих услуги по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы.

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

2.1. К переводу воспитанников ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы ДОУ в другую группу ДОУ такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;
- перевод воспитанника из группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в другую группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

2.2. Перевод воспитанника ДОУ 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) 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 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.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в ДОУ правилами делопроизводства. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим ДОУ 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 2.3.8 настоящего порядка.

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

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ 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.

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе ДООУ возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период;

б) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп в летний период.

2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе ДООУ 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 ДООУ.

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

2.4.2. При переводе более двадцати воспитанников ДООУ 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 ДООУ и на официальном сайте в сети Интернет.

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

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

3.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы ДООУ по 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 воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу ДОУ 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) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

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

3.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу ДОУ другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в ДОУ правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим ДОУ 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 ДОУ другой направленности.

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

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

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий ДОУ 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 ДОУ правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы ДОУ 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 ДОУ 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.

3.3.5. . Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.3

## **5. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

5.1. Перевод воспитанника (воспитанников) 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) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии ДООУ на осуществление образовательной деятельности.

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

5.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в ДООУ вместе с личными делами воспитанников в соответствии с установленными в ДООУ правилами делопроизводства.

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

6.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Администрацией Лахденпохского муниципального района в случаях:

- капитального (текущего) ремонта ДООУ (полностью или частично в зависимости от объема работ);

6.2. Временный перевод воспитанников ДООУ осуществляется на основании распорядительного акта муниципального учреждения «Районное управление образования и по делам молодежи» .

## **7. Отчисление из ДООУ**

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

- а) в связи с получением образования (завершением обучения).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958023

Владелец Копанова Светлана Васильевна

Действителен с 09.11.2022 по 09.11.2023