

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете

МАДОУ д/с №124

протокол № 1

от "28" "08" 2024 г.



Заведующий МАДОУ д/с №124

Н.В.Бортник

приказ № 127-О

от "28" "08" 2024 г.

Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее — порядок) разработан 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, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утверждёнными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и Уставом МАДОУ д/с №124 (далее — МАДОУ)

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления 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 по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы детского сада в другую группу детского сада 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 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 регулируется в соответствии с установленными в детском саду правилами;

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом в течение пяти рабочих дней.

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

2.3.3. Заведующий издаёт 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, с которой воспитанник переведён в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий МАДОУ делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должность, подписи в её расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течении одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранятся 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 МАДОУ 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 её 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 от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

2.3.6. Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами. 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 МАДОУ вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем в заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении, должности, подписи и её расшифровки.

Оба родителя (законных представителей) воспитанника уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течении которого родители (законные представители) должны прийти к единому решению по вопросу перевода воспитанника. Уведомление о предоставлении перевода 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 (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий МАДОУ 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 течении срока, указанного в уведомление, родители (законные представители) воспитанника приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается подпись на согласие второго родителя (законного представителя на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписью и расшифровкой подписи второго родителя.

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

- а) изменение возрастной группы (на 1 сентября, ежегодно);
- б) изменение количества группы одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе объединения групп в летний период.

3. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющих 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 детского сада, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.

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

Письменное уведомление от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника, отчисляемого в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в МАДОУ.

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

4.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях установленных Учредителем.

4.2. Временный перевод воспитанников детского сада осуществляется на основании распорядительного акта комитета по образованию ГО «Город Калининград»

5. Отчисление из детского сада

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

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

5.2. При прекращении образовательных отношений, в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий МАДОУ издаёт приказ об отчислении воспитанника.

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

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

6. Заключительная часть

6.1. Настоящий порядок и основания утверждаются заведующим МАДОУ, согласовываются на педагогическом совете МАДОУ.

6.2. Порядок и основания принимаются на определённый срок до замены новыми.

6.3. После принятия порядка и правил (для изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.