|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное учреждение«Управление дошкольного образованияГудермесского муниципального района»Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Малыш» с. ДарбанхиГудермесского муниципального района» (МБДОУ «Детский сад № 1 «Малыш») |  |  УТВЕРЖДЕН приказом МБДОУ  «Детский сад № 1 «Малыш» от 30.08.2021 г. № ОД- 09 |

Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 1 «Малыш» с. Дарбанхи Гудермесского муниципального района»

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ«Детский сад № 1 «Малыш» (далее - Порядок) устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.
	2. Данный Порядок определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящий Порядок разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Обобразовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления переводаобучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность пообразовательным 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  учреждения (далее – детский сад).

1.4. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода иотчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования.

1.5. Переводвоспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность пообразовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности в детском саду не предусмотрено.

**2. Перевод воспитанников из группы в группу**

2.1. К переводу воспитанников детского сада из группы в группу относятся:

- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы детского сада в другую группу детского сада;

2.2. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу
 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 группы, которую посещает воспитанник;

г) номер группы, в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы вгруппу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правиламиделопроизводства.

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

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которуюзаявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.3.9 настоящего порядка.

2.3.3. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ опереводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения обудовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу. 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 детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлениисоответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде втечение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется всоответствии с установленными в детском саду 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 детским садом 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 бытьотозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы в группу в любой момент до издания приказа о переводе.

2.3.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписьюродителя (законного представителя) воспитанника.

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группыв группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правиламиделопроизводства. 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 повопросу перевода воспитанника из группы в группу, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправеприостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законныхпредставителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием датыпринятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановленииперевода 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 детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

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

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления суведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делаетсоответствующую 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 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 с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.3.3настоящего порядка.

2.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу, заведующий детским садом или уполномоченноеим лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод воспитанника из группы в
группу. 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 в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлениемфиксируется 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.

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

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих
образовательную программу одинакового уровня и направленности;

2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу по инициативе детского сада 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 детского сада.Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника(воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) собоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законныхпредставителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за тридцать календарныхдней до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более двадцати воспитанников детского сада из группы в группу,решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

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

3.**Отчисление из детского сада**

3.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно пооснованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно по основаниям, установленным законом.

3.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода воспитанника в группу безреализации образовательной программы заведующий детским садом или уполномоченное имлицо издает приказ об отчислении воспитанника.

3.3. 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;

в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образованиипо образовательным программам дошкольного образования);

д) дата отчисления воспитанника.

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

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

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

3.3.3. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении можетбыть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

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

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника
регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.
На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзывазаявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

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

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановленииотчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течениекоторого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросуотчисления воспитанника. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется всоответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлениемфиксируется 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. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

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

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в
пункте 3.3.2 настоящего порядка.

3.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные
представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления,заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворениизаявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа,даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в
удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлениемфиксируется 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.

3.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством обобразовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты егоотчисления.

4. Порядок восстановления

4.1. Восстановление в детском саду не предусмотрено.

4.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из детского сада, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного МУ «УДО Гудермесского района».

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1.Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Образовательного учреждения, регулируются Учредителем Образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Сохранение места за воспитанником

6.1. Место за ребенком, посещающим Образовательное учреждение, сохраняется на время:

1. болезни;
2. пребывания в условиях карантина;
3. прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
4. отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
5. в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника Образовательного учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения руководителем Образовательного учреждения и действует до принятия нового.