

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 01.09.2022г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 1 01.09.2022г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ
г. Мурманска № 19
О.В.Усатова
Приказ от 01.09.2022г. №263\2



**Порядок перевода и отчисления воспитанников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
г. Мурманска № 19**

г. Мурманск, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода и отчисления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 19 (далее - Порядок) обеспечивает реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативно-правовых актах органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок определяет условия и основания перевода и отчисления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 19 (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", **Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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», Уставом Учреждения.**

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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».

2.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно в период с 01 июня по 01 сентября в связи с достижением ими следующего возрастного периода на основании приказа заведующего Учреждением.

2.3. Перевод воспитанников из одной группы в другую такой же направленности без изменения направленности образовательной программы осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест (*приложение № 1*) и оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления родителей (законных представителей).

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

2.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и её расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление составляется в двух экземплярах, подписывается заведующим или ответственным лицом. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется и заверяется личной подписью. Один экземпляр уведомления выдается на руки родителям (законным представителям) воспитанника, второй остается в Учреждении. (*Приложение № 2*)

2.5. Перевод воспитанников из одной группы в другую такой же направленности без изменения направленности образовательной программы путем формирования групп по инициативе Учреждения оформляется приказом заведующего. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на такой перевод не требуется. Решение Учреждения о предстоящем переводе воспитанников с обоснованием

принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников не позднее чем за три рабочих дня до издания приказа.

2.6. Перевод воспитанников из группы одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

2.7. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при предоставлении рекомендаций Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (*Приложение № 3*) при наличии свободных мест и оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления родителей (законных представителей).

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

В случае отсутствия свободных мест в группе, необходимо руководствоваться в действиях согласно п.2.4. данного Порядка.

2.8. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанников из группы одной направленности в группу другой направленности заведующий или ответственное лицо заключает с родителями (законными представителями) воспитанника дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.9. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Отчисление воспитанников

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- по окончании срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) в связи с окончанием получения воспитанником дошкольного образования (*приложение № 4*);

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников: в связи со сменой места жительства (*приложение № 5*), в порядке перевода из одной дошкольной образовательной организации (далее – ДОО) в другую (*приложение № 6*), по иным причинам (*приложение № 7*);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего: в случае прекращения деятельности Учреждения, приостановления действия или аннулирования лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.3. Отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего Учреждением на основании заявления родителей (законных представителей).

3.4. При отчислении воспитанника из Учреждения родителям (законным представителям) выдается на руки личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов и медицинская карта. Факт получения личного дела с описью содержащихся в нем документов подтверждается личной подписью родителя (законного представителя) в Журнале выдачи личных дел воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 19 (*приложение № 8*).

3. Заключительные положения

- 3.1. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения, утверждаются руководителем Учреждения и подлежат размещению на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет ([Детский сад №19 "Брусничка" \(sadiк19.ru\)](http://Detский сад №19)).
- 3.2. Настоящий Порядок утверждается руководителем Учреждения и действует до замены новым.

Заведующему муниципальным
автономным дошкольным
образовательным учреждением
г. Мурманска № 19
Усатовой О.В.

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя))

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

из _____ общеразвивающей группы

в _____ общеразвивающую группу

___ . ___ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление об отказе в переводе воспитанника

Уважаемый(ая) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 19 в лице заведующего уведомляет Вас об отказе в переводе Вашего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

из группы _____ направленности
(направленность группы)

в группу _____ направленности
(направленность группы)

по причине: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Заведующему муниципальным
автономным дошкольным
образовательным учреждением
г. Мурманска № 19
Усатовой О.В.

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя))

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

посещающего _____ общеразвивающую группу
в группу компенсирующей направленности для детей с ЗПР
с _____. ____20_____ г.

К заявлению прилагаю:

-заключение Территориальной психолого-медико-педагогической
комиссии.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Заведующему муниципальным
автономным дошкольным
образовательным учреждением
г. Мурманска № 19
Усатовой О.В.

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя))

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

из _____ группы _____
(направленность группы)

направленности в связи с получением дошкольного образования
(завершением обучения) с _____. _____. 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Заведующему муниципальным
автономным дошкольным
образовательным учреждением
г. Мурманска № 19
Усатовой О.В.

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя))

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

из _____ группы _____
(направленность группы)

направленности в связи со сменой места жительства _____

(указать населенный пункт, муниципальное образование,
субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

с «_____» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Заведующему муниципальным
автономным дошкольным
образовательным учреждением
г. Мурманска № 19
Усатовой О.В.

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя))

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

из _____ группы _____
(направленность группы)

направленности в связи с переводом в _____ группу ДОУ
№ _____ г. _____ . _____ . 20 _____ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Заведующему муниципальным
автономным дошкольным
образовательным учреждением
г. Мурманска № 19
Усатовой О.В.

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя))

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

из _____ группы _____

(направленность группы)

направленности с _____. _____. 20__ г. в связи с _____

(указать причину)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Журнал
выдачи личных дел воспитанников Муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
г. Мурманска № 19

| № п/п | Дата | Фамилия, имя, отчество <i>(при наличии)</i> воспитанника | Дата рождения воспитанника | ФИО родителя <i>(законного представителя)</i> | Подпись в получении личного дела с описью |
|----------|------|---|-------------------------------|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |