ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 121 "РАДУЖНЫЙ" КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА" ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**Педагогическим советомПротокол от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_ | **УТВЕРЖДЕНО**Заведующим ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД №121 «РАДУЖНЫЙ» Г.О. ГОРЛОВКА» ДНРПриказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ |
| **СОГЛАСОВАНО**Советом родителейПротокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |

**Порядок и основания**

**перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся в ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 121 "РАДУЖНЫЙ" КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА" ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее —порядок) разработаны в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/578324396/) «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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/420332837/), и уставом ГКДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 121 "РАДУЖНЫЙ" Г. О. ГОРЛОВКА" ДНР (далее – дошкольное учреждение).

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

.

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

2.1. К переводу обучающихся детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод обучающегося 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 обучающего детского сада из группы в группу без изменения условий

получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) обучающего;

- по инициативе дошкольного учреждения.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя)

обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения обучающегося;

в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;

г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим дошкольного учреждения 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 2.3.9 настоящего порядка.

2.3.3. Заведующий дошкольного учреждения или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой обучающийся переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий дошкольного учреждения 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 дошкольном учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося 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 обучающегося. 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) обучающегося о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе

.

2.3.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося. Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

2.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) обучающегося уведомляются о приостановлении перевода 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 обучающегося. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

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

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с

Уведомлением заведующий дошкольного учреждения 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.

2.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

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

2.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования. 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) обучающегося 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 обучающегося.

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

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с

Уведомлением заведующий дошкольного учреждения или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. 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 обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе дошкольного учреждения возможен в случае изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период;

2.4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) детского сада из группы в группу без

изменения условий получения образования по инициативе дошкольного учреждения оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных

представителей) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований

законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей дошкольного учреждения. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение дошкольного учреждения о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за четырнадцать календарных дней до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более двадцати обучающихся детского сада 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 детского сада и на официальном сайте дошкольного учреждения в сети «Интернет».

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета

родителей (законных представителей) обучающихся

.

**3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу**

**другой направленности**

3.1. Перевод обучающегося, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося .

3.2. Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения обучающегося;

в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;

г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителя (законного представителя) обучающегося с ограниченными

возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим дошкольного учреждения 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 не достижения родителями (законными представителями) обучающегося единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности.

3.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного

представителя) заведующий детским садом или уполномоченное им лицо заключает с

родителем (законным представителем) обучающегося соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.3. Заведующий дошкольного учреждения или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) обучающегося изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий дошкольного учреждения или уполномоченное им лицо делает на заявлении

соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи 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 детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с

Уведомлением заведующий дошкольного учреждения или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. 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. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3.3.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае не достижения родителями (законными представителями) обучающегося согласия по вопросу перевода оформляется аналогично порядку, предусмотренному пунктами 2.3.5–2.3.9 настоящего порядка.

3.3.7. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в

пункте 3.3.3 настоящего порядка.

**4. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) 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) обучающегося;

- в случае прекращения деятельности дошкольного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии дошкольного учреждения на осуществление образовательной деятельности.

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

4.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в детском саду вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

**5. Временный перевод в другую организацию,**

**осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

5.1. Временный перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением образования администрации города Горловка в случаях капитального (текущего) ремонта дошкольного учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);

5.2. Временный перевод обучающихся дошкольного учреждения осуществляется на основании распорядительного акта Управления образования администрации города Горловка.

**6. Отчисление из дошкольного учреждения**

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

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

б) досрочно по основаниям, установленным законом.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя

(законного представителя) обучающегося осуществляется по  заявлению. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения обучающегося;

в) номер и направленность группы, которую посещает обучающегося;

г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании

по образовательным программам дошкольного образования);

д) дата отчисления обучающегося.

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

6.3.2. Заведующий дошкольного учреждения издает приказ об отчислении обучающегося в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления обучающегося.

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

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

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

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении обучающегося

регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле обучающегося.

6.3.5. В случае если родители (законные представители) обучающегося не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий дошкольного учреждения или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий дошкольного учреждения 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.

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

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в

Пункте 6.3.2 настоящего порядка.

6.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий дошкольного учреждения или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления 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) обучающегося 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 обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося 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.

6.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами дошкольного учреждения, прекращаются с даты его отчисления.