

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОКТЯБРЬСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КАПИТОШКА»  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ВОЛНОВАХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Принято:  
На педагогическом совете  
Протокол от 02.09.24 № 1  
Принято:  
с учетом мнения общего  
родительского собрания  
ГКДОУ «Октябрьский детский сад  
«Капитошка» общеразвивающего  
Вида Волновахского м.о.» ДНР

Утверждаю:  
и.о. заведующего ГКДОУ  
«Октябрьский детский сад  
«Капитошка» общеразвивающего  
вида Волновахского м.о.» ДНР  
*О.И. Ревякина*



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ  
ДЛЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ  
ВОСПИТАННИКОВ**

**ГКДОУ «Октябрьский детский сад «Капитошка»  
общеразвивающего вида Волновахского м.о.» ДНР**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода и 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 (с изменениями от 21.01.2019 г. № 30 и от 25.06.2020 г. № 320).
- уставом ГКДОУ «Октябрьский детский сад «Капитошка» общеразвивающего вида Волновихского м.о.» ДНР (далее – детский сад).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программе дошкольного образования.

## **2. Порядок и основания перевода воспитанников**

1. Перевод обучающихся (воспитанников) может осуществляться:

- внутри детского сада из одной разновозрастной группы в другую разновозрастную группу.

### ***2. 1. Перевод воспитанников внутри детского сада***

1.1. Перевод воспитанников детского сада из одной разновозрастной группы в другую разновозрастную группу общеразвивающей направленности осуществляется:

- по окончании учебного года в следующую разновозрастную группу не позднее первого сентября. Перевод воспитанника (воспитанников) Учреждения в группу другой возрастной категории по инициативе Учреждения оформляется приказом заведующего. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника

- временно. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ и пр.) и не является переводом из одной возрастной группы в другую. Осуществляется на основании приказа заведующего Учреждения.

*Перевод по инициативе родителей (законных представителей)* осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося при наличии свободных мест в желаемой для перевода группе, на основании приказа заведующего Учреждением.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) группа, которую посещает воспитанник;
- г) группа, в которую заявлен перевод.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим Учреждением в течение пяти рабочих дней. В переводе воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы в группу без изменения условий получения образования.

И.о. заведующего Учреждением издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника Учреждения из одной группы в группу. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

В случае наличия причин для отказа, и.о. заведующего Учреждением 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. 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, и.о. заведующего Учреждением 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.

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 в любой момент до издания приказа о переводе.

Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

### **3. Отчисление воспитанников из Учреждения**

1. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершения обучения);

- досрочно по основаниям, установленным законом.

2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий Учреждением издает приказ об отчислении воспитанника.

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) группа, которую посещает воспитанник;

г) дата отчисления воспитанника.

4.

Заведующий 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, причина и основание отчисления воспитанника.

5. В течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа об отчислении вносит изменения в Автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад».

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

2. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть 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. 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 Журнале регистрации заявлений родителей воспитанников. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

4. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий Учреждением вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия 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 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 воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии

уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением и.о. заведующего Учреждением 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.

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

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 4 настоящего порядка.

и.о.заведующего  
ГКДОУ «Октябрьский  
детский сад  
«Капитошка»  
общеразвивающего вида  
Волновахского м.о.» ДН  
Ревакиной О.И.

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного  
представителя) полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об отчислении воспитанника в порядке перевода**

Прошу отчислить ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка полностью, полная дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения,  
воспитанника \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей направленности,  
в порядке перевода в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(наименование принимающей организации)

(В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Дата

подпись

**Ж У Р Н А Л**  
**выдачи личного дела воспитанника**  
**ГКДОУ «Октябрьский детский сад «Капитошка»**  
**общеразвивающего вида Волновахского м.о.» ДНР**  
**при осуществлении перевода в иную организацию**

№	Личное дело заведено, дата	ФИО воспитанника	Выдано родителям при переводе в другое ГКДОУ Дата/подпись	Принято родителем при переводе в другое ГКДОУ Дата/подпись	Примечание