

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №17 «ЛАДУШКИ»
(МАДОУ города Нижневартовска ДС №17 «Ладушки»)**

Принято:
педагогическим советом
протоколом № 2

Согласовано:
советом родителей
протоколом № 2

Утверждено:
Заведующий
МАДОУ города Нижневартовска
ДС №17 «Ладушки»

Я.В. Полятыкина
приказ №971 от 19.11.2019

**Регистрационный № 13
от 19.11.2019г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании для перевода, отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №17 «Ладушки»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании для перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №17 «Ладушки» (далее –МАДОУ, Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ ст.30.п.2; ст.61 ч.1 п.1, ч.2 п.1, 4;
 - приказом от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с изменениями на основании приказа Минпросвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №33);
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на основании приказа Минпросвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №32);
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями на основании приказа Минпросвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №31);
 - письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013г. №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
 - постановлением администрации города Нижневартовска от 14.07.2019 №1049 «О закреплении муниципальных образовательных организаций осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, подведомственных департаменту образования администрации города, за территорией города Нижневартовска»;
 - приказом департамента образования администрации города Нижневартовска от 01.10.2019 №620 «О создании условий комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);
 - Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада № 17 «Ладушки»;
 - иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, ХМАО-Югры, администрации города Нижневартовска, департамента образования.
- 1.2.

Настоящее Положение определяет порядок отчисления и основания для перевода воспитанников в МАДОУ, при переводе в другое образовательное учреждение города.

II. Порядок перевода воспитанников из группы в группу.

2.1. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника (Приложение 1).
- по инициативе детского сада.

2.2. Перевод воспитанника по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом или уполномоченным им лицом **в течение пяти рабочих дней.**

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

2.5. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает 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 переведен в другую группу.

2.6. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.7. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде **в течение одного рабочего дня** с даты рассмотрения заявления (Приложение 2).

Уведомление регистрируется в соответствии 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.

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

- а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период;
- б) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп в летний период.

2.9. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.

2.10. 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.

2.11. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) **не позднее чем за тридцать календарных дней** до издания приказа о переводе.

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

III. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности

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

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

3.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника. 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.

К заявлению родителя (законного представителя) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства (приложение 3).

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом 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) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности.

3.5. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий детским садом или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.6. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника 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) воспитанника изменяются.

3.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом 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 детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности 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.

IV. Порядок отчисления воспитанников из детского сада.

4.1. Отчисление детей из образовательной организации (аннулирование путевки) производится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 4).
- в связи с получением образования (прекращением образовательных отношений).

4.2. Отчисление воспитанника осуществляется на основании приказа заведующего МАДОУ.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления.

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

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.

4.4. 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.

4.5. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо 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.

V. Заключительные положения.

5.1. Положение вступает в силу с даты утверждения и действуют до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно - правовых актов.

Форма заявления о переводе воспитанника из группы в группу

Заведующему
МАДОУ города Нижневартовска ДС №17 «Ладушки»
(наименование Учреждения)

Полятыкиной Яне Викторовне
(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,
(родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

Прошу Вас **ЗАЯВЛЕНИЕ.** перевести моего ребенка

_____ (Ф.И.О., дата рождения ребенка)

из группы _____

в группу _____

по причине _____

_____ (указать причину)

с «___» «_____» 20__ г.

дата "___" _____ 20__ г. подпись _____

**Уведомление
об отказе перевода воспитанника из группы в группу**

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество, адрес проживания)

Ваше обращение по вопросу перевода воспитанника из группы в группу рассмотрено.

— (указать основания для отказа в предоставлении услуги)

Вам отказано в предоставлении услуги.

Отказ в предоставлении услуги может быть обжалован Вами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 3

Заведующему МАДОУ г. Нижневартовска
ДС № 17 «Ладушки»
(наименование Учреждения)

Поляткиной Яне Викторовне
(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,
(родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____

_____ дата рождения «__» _____ 20__ г.

в группу компенсирующей направленности для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья: _____

«__» _____ 20__ г.

дата "____" _____ 20__ г.

подпись _____ / _____

Форма заявления об отчислении воспитанника из МАДОУ

Заведующему МАДОУ города Нижневартовска
ДС №17 «Ладушки»
(наименование Учреждения)

Полятыкиной Я.В.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____,

(матери ребенка или законного представителя)

Адресместа жительства: _____

контактный телефон: _____

Фамилия _____

_____ Им

я _____

Отчество _____,

(отца ребенка или законного представителя)

адресместа жительства: _____

контактный телефон: _____

заявление.

Прошу отчислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)

из _____

_____ (наименование образовательной организации)

в связи с _____

_____ (причина отчисления)

с _____

_____ (дата отчисления ребенка)

_____ (дата) _____ (подпись родителя (законного представителя) ребенка) _____ (расшифровка подписи)