

Принято на заседании  
Совета родителей  
МДОУ д/с № 19  
Протокол от 05.12.2018 г. № 2

Принято на заседании  
Педагогического совета  
МДОУ д/с № 19  
Протокол от 12.12.2018 г. № 2



**Порядок и основаниях перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся (воспитанников)  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением социально-личностного направления  
развития воспитанников № 19 «Ивушка»  
города Буденновска Буденновского района**

## **1. Общие положения.**

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников № 19 «Ивушка» города Буденновска Буденновского района» (далее - Порядок, МДОУ) разработано и принято в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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, с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ.

1.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из МДОУ д/с № 19, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – МДОУ д/с № 19), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Учредитель (ОО АБМР) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года (при наличии мест).

## **2. Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)**

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в ОО АБМР для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МДОУ с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в другую организацию.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование учреждения. 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. МДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию, в связи с переводом, не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МДОУ д/с № 19 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

### **3. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию**

3.1. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях определенных законодательством Российской Федерации:

- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.

3.2. О причине, повлекшей за собой необходимость перевода воспитанников, МДОУ д/с № 19 обязано уведомить учредителя:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решения о приостановлении действия лицензии.

3.3. В соответствии с распорядительным актом ОО АБМР (учредителем) о прекращении деятельности организации, учреждение в течение пяти рабочих дней, с момента издания документа, обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о переводе воспитанников в другую образовательную организацию, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. В уведомлении указываются сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод детей в другую образовательную организацию.

3.4. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МДОУ д/с № 19, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода

(прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.7. МДОУ д/с № 19 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.8. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием МДОУ д/с № 19, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.9. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

#### **4. Порядок и основания перевода воспитанника внутри МДОУ д/с № 19.**

4.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

4.2. На первое сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

4.3. Перевод воспитанника из одной группы МДОУ в другую проводится на основании:

- 1) несоответствия возраста воспитанника;
- 2) заявления родителя (законного представителя) с указанием причины перевода;
- 3) ухода воспитанника в школу раньше или позже 7 лет;
- 4) заключения психолого-медико-педагогической комиссии (с согласия родителей (законных представителей) ребенка);
- 5) в случае объединения или расформирования группы в связи с низкой посещаемостью
- 6) на период проведения ремонтных работ;
- 7) в летнее-оздоровительный период;

8) по медицинским показателям: на основании п. 9.5 СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита», воспитанников не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, временно на срок 60 дней переводят в группу воспитанников среди которых вакцинация полиомиелитной вакцины завершена более 60 дней назад.

4.4. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) производится лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше (или младше);

4.5. Основанием для перевода является приказ МДОУ о временном переводе. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника с указанием возрастной группы, которую посещает обучающийся и в которую желают перевести родители (законные представители).

4.6. За ребенком сохраняется место в МДОУ на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- в иных случаях, в соответствии с семейными обстоятельствами, по заявлению родителей (законных представителей).

## **5. Порядок и основания для отчисления воспитанников.**

5.1. Отчисление воспитанника из МДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МДОУ об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

5.3. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МДОУ.

5.4. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

5.5. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МДОУ согласно номенклатуре дел МДОУ.

## **6. Порядок и основания для восстановления воспитанника.**

6.1. Заявление родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется подписью родителей (законных представителей).

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МДОУ правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении ставится отметка с указанием даты отзыва заявления.

6.2. Воспитанник, отчисленный из МДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при наличии свободных мест.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МДОУ.

7.2. Текст Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в МДОУ, а также, и через размещенную информацию на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет».

Заведующему МДОУ

д/с № 19 «Ивушка»

г. Буденновска

С. М. Марковой

От \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителей

\_\_\_\_\_  
(законных представителей) полностью

паспорт

\_\_\_\_\_  
серия, номер

выдан \_\_\_\_\_  
орган, выдавший документ

дата выдачи \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление  
об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

года рождения, обучающегося в группе \_\_\_\_\_

направленности по причине перевода на обучение в МДОУ д/с № 19

«Ивушка» г. Буденновска с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_