

«Принято»  
на Педагогическом совете  
МДОУ д/с «Светлячок» п. Первомайский  
протокол № 2 от 28.10.2016

«Согласовано»  
с Советом родителей  
МДОУ д/с «Светлячок» п. Первомайский  
протокол № 1 от 25.10.2016



«Утверждаю»  
заведующий МДОУ  
д/с «Светлячок» п. Первомайский  
приказ № 292 от 01.11.2016  
О.Н. Романова

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД  
«СВЕТЛЯЧОК»  
ПОСЕЛКА ПЕРВОМАЙСКИЙ БАЛАШОВСКОГО  
РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

## 1.Общее положение

1.1 Порядок основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Порядок) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» поселка Первомайский Балашовского района Саратовской области» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода 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".

1.2. Настоящий Порядок регулирует механизм и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – воспитанников) Учреждения.

1.3. Настоящий Порядок принят с учетом мнения Совета родителей.

## 2.Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри Учреждения и из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2. Перевод воспитанников внутри Учреждения осуществляется в случаях:

- при переводе в следующую возрастную подгруппу, пишется приказ по Учреждению.

2.3. Основанием для перевода является приказ по Учреждению о переводе воспитанника.

2.4. Порядок и условия осуществления перевода 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, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из Учреждения осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучается, 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 воспитанника; в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

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

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

осуществляют выбор принимающей организации;

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 Управление образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) 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.

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.9. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.12. 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.

2.13. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.14. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Управления образования указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.15. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязана уведомить Управление образование, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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, решении о приостановлении действия лицензии.

2.16. Управление образования, за исключением случая, указанного в пункте 2.6. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.17. Управление образования запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.18. 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 Учреждения, 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.19. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.21. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников личные дела.

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

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

### **3. Порядок и основания отчисления**

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего и может производиться в следующих случаях:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) с указанием причин, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение №1);

- в связи с получением образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей). В том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

#### **4. Порядок и основания восстановления**

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ Учреждения о зачислении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

5.2. Срок данного Порядка не ограничен. Данный Порядок действует до принятия нового.

#### **Приложение №1**

**Заведующему МДОУ д/с «Светлячок»  
п.Первомайский  
Романовой Ольге Николаевне**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
**проживающего по адресу:  
населенный пункт \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_**

тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу отчислить из МДОУ д/с "Светлячок" п. Первомайский моего ребенка

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. ребёнка, год рождения),*

посещающего \_\_\_\_\_ группу, выдать медицинскую карту, в связи с  
выбытием из детского сада по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(перемена места жительства, уход в школу №, перехода детский сад № и т.д.)*

Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Подпись \_\_\_\_\_