

**ПРИНЯТО:**  
на педагогическом совете МДОБУ  
ЦРР – д/с № 4 «Лесовичок»  
протокол № 1 от 05.08.2019

Согласовано с Управляющим советом  
Протокол № 3 от 26.08.2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказом МДОБУ ЦРР –  
д/с № 4 «Лесовичок»  
№ 66 от 26.08.2019 г.  
Т.А. Кладько



**ПОРЯДОК**  
**и основания перевода и отчисления**  
**воспитанников**  
**муниципального дошкольного образовательного**  
**бюджетного учреждения центр развития ребенка –**  
**детского сада № 4 «Лесовичок»**

## **1. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 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 МДОБУ ЦРР – д/с № 4 «Лесовичок» (далее ДОУ) с целью регулирования осуществления перевода, отчисления воспитанников ДОУ.

Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников ДОУ.

Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно ДОУ и родителям (законным представителям) воспитанников.

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

Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников в следующих случаях:

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

Перевод воспитанников обеспечивается с письменного согласия их родителей (законных представителей) воспитанников.

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

### **2.1. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)**

В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников родители (законные представители):

- 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 органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанников указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд (Приложение 1).

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело и медицинскую карту воспитанника.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в другую организацию в связи с переводом из ДООУ не допускается.

Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанников в другую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

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

Другая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в другую организацию (Приложение 2).

2.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается другая организация либо перечень других организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе ДООУ, в случае прекращения своей деятельности, обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ДООУ. 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 другую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, ДООУ обязано уведомить Учредителя, 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.

ДОУ 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 ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в другую 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.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в другую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

ДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела и медицинские карты.

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

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

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

### **3. Порядок и основания перевода воспитанников внутри ДОУ**

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

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.

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);

Временный перевод воспитанников по инициативе ДОО производится в случае:

- карантина группы;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- периода вакцинации ОПВ (тех детей, которые не вакцинированы инактивированной полиомиелитной вакциной) на основании п.2 ст.5 ФЗ № 157 от 17.09.1998 г.;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников о временном переводе с последующим изданием приказа заведующего ДОО. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанников с указанием возрастной группы, которую посещает воспитанник и в которую желают перевести родители (законные представители).

За ребенком сохраняется место в ДОО на период:

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

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

Отчисление воспитанников из ДОО осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием причин.

Отчисление ребенка оформляется изданием приказа по ДОО. Договор между ДОО и родителями (законными представителями) считается расторгнутым с даты, указанной в приказе об отчислении.

Отчисление прекращает образовательные отношения.

Образовательные отношения прекращаются в связи с получением образования (завершением обучения);

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

В «Книге учета и движения детей», заведующий ДООУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника. Родителям (законным представителям) воспитанников выдается медицинская карта воспитанника и личное дело.

## **5. Заключительные положения**

Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим ДООУ.

Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в ДООУ.

Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде ДООУ.

**Приложение 1**  
к Порядку и основания перевода,  
отчисления воспитанников

Заведующему МДОБУ ЦРР – д/с № 4 «Лесовичок»  
Кладько Т.А.

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)  
проживающего \_\_\_\_\_  
адрес регистрации, адрес проживания  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас отчислить из муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Центр развития ребенка – детского сада № 4 «Лесовичок» (МДОБУ ЦРР – д/с № 4 «Лесовичок»)

моего ребёнка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка)

дата рождения ребёнка: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, посещающего  
\_\_\_\_\_ группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности  
в порядке перевода в

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)

расположенного по адресу

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))



**Приложение 2**  
к Порядку и основания перевода,  
отчисления воспитанников

Штамп ДОУ  
ДОУ

Заведующему

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Настоящим уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения ребенка)

зачислен по переводу в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждения  
Центр развития ребенка – детский сад № 4 «Лесовичок» (МДОБУ ЦРР – д/с № 4 «Лесовичок») на  
основании приказа «О зачислении воспитанника в ДОУ в связи с переводом из другого ДОУ» от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ .

Заведующий

Кладько Т.А.