

СОГЛАСОВАНО  
Председатель управляющего  
совета  
МБДОУ Детский сад № 156»

*И.В. Муравьева*

Муравьева И.В.

Протокол № 1

от 24.03.2020

ПРИНЯТО  
Председатель педагогического  
совета  
МБДОУ «Детский сад № 156»

*А.В. Попова*

Попова А.В.

Протокол № 1

от 26.03.2020

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 156»



**Порядок и основание перевод и отчисления воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 156»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основания и последовательность перевода, отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 156» (далее – Детский сад).

1.2. Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии со ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ и Уставом Детского сада.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми педагогическими работниками дошкольного учреждения и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получение воспитанниками дошкольного образования.

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

**Порядок и условия 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**

2.1 Порядок и условия 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 (далее - порядок) утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015г. № 1527.

2.2 Настоящий порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, обучающегося из МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, 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 (воспитанника);
- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.3. Учредитель МБДОУ управление образования Администрации города Иванова (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.5. Перевод обучающихся в МБДОУ осуществляется:

-по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования на основании приказа директора МБДОУ;

-по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающихся при наличии вакантного места в группе, приказа директора МБДОУ

-временно в другую группу при необходимости: возникновение карантина, ограждение не вакцинированного ребенка от вакцинированных детей против полиомиелита, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае сокращения количества детей в группе.

2.6. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего детского сада, осуществляющим образовательную деятельность, о переводе воспитанника

2.7.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 обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

2.8. 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) несовершеннолетнего обучающегося.

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

2.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

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

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего детского сада, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения).
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в порядке перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении;  
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, в том числе в порядке перевода указываются:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника

Дата рождения

Направленность группы

Основание для отчисления

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, в том числе в порядке перевода, заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника с указанием основания отчисления и после и выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело ребенка

#### **4. Порядок восстановления воспитанников**

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ 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 распорядительный акт (приказ) заведующего детского сада, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

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

Приложение

К Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 156»

**Форма заявления**

Заведующему

МБДОУ «Детский сад № 156»

от \_\_\_\_\_

(ФИО (последнее при наличии) законного представителя ребенка

\_\_\_\_\_

### Заявление

#### об отчислении в порядке перевода

Прошу Вас отчислить в порядке перевода моего(ю) (сына/дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО (последнее при наличии) ребенка, дата рождения

из МБДОУ «Детский сад № 156» группы общеразвивающей направленности в

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать наименование принимающей организации)

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

С « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Приложение

К Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 156»

**Форма заявления**

Заведующему

МБДОУ «Детский сад № 156»

от \_\_\_\_\_

(ФИО (последнее при наличии) законного представителя ребенка

\_\_\_\_\_

**Заявление**

**о переводе из группы в группу**

**МБДОУ «Детский сад № 156»**

Прошу Вас перевести перевода моего(ю) (сына/дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО (последнее при наличии) ребенка, дата рождения

из группы общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_

МБДОУ «Детский сад № 156» в группу общеразвивающей направленности

\_\_\_\_\_

МБДОУ «Детский сад № 156» при наличии вакантного места в группе

С « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Приложение

К Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 156»

**Форма заявления**

Заведующему

МБДОУ «Детский сад № 156»

от \_\_\_\_\_

(ФИО (последнее при наличии) законного представителя ребенка

\_\_\_\_\_

## **Заявление**

**об отчислении**

**из МБДОУ «Детский сад № 156»**

Прошу Вас отчислить моего(ю) (сына/дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО (последнее при наличии) ребенка, дата рождения

проживающего(ую) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

обучающегося в группе общеразвивающей направленности

\_\_\_\_\_ по

причине \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

личное дело получено на руки

Дата: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Форма заявления  
обжалования (регистрационный № ДТД, форма № 156)  
и форма в отношении проверки, оценки и восстановления  
Примечание

Заявление  
№ ДТД  
МВД «Детский сад № 156»

Заявление  
об отнесении  
к МДЮ «Детский сад № 156»  
\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
\_\_\_\_\_ (ИНН)  
\_\_\_\_\_ (Юридический адрес)  
\_\_\_\_\_ (Филиал)  
\_\_\_\_\_ (Иные сведения об организации)



Всего пронумеровано и скреплено  
на « В » \_\_\_\_\_ листках  
Заведующий МДЮ «Детский сад № 156»  
И. В. Кутузова / Кутузова И. В.

\_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Дат: \_\_\_\_\_