

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования «город Бугуруслан»  
«Детский сад комбинированного вида № 16»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
педагогического совета

от 20.12.2016 № 2

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета родителей  
от 19.12.2016 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Д/с № 16»

С.В. Гладенькова

«21» 12 2016 г.

УТВЕРЖДЕН

приказом МАДОУ «Д/с № 16»

от 21.12.2016 № 145

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся МАДОУ «Д/с № 16»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад комбинированного вида №16» в другие учреждения (далее – ДОУ), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования разработан в соответствии с:

- частью 2 статьи 30, Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", - Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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" - Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» - Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

1.2. Настоящий Порядок регулирует:

- порядок и основания перевода воспитанников в другую группу ДООУ, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- порядок и основания отчисления воспитанников из ДООУ;
- порядок и основания восстановления воспитанников в ДООУ;

1.3. Настоящий Порядок устанавливает: общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающее учреждение).

1.4. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) воспитанников в сфере образования.

1.5. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

1.6. Учредитель ДООУ и (или) уполномоченный им орган управления ДООУ (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

2.1. Перевод воспитанников может быть организован по следующим направлениям:

- перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- перевод внутри ДООУ
- временный перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта;
- перевод для освоения программы в другую группу компенсирующей направленности по заключению Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2. Перевод воспитанника из ДООУ в другое принимающее учреждение осуществляется в следующих случаях:

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

## **3. Перевод воспитанников внутри ДООУ**

3.1. Перевод воспитанников внутри ДООУ осуществляется:

- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;
- временно в другую группу Детского сада при необходимости возникновения карантина, и по другим уважительным причинам;
- временно на летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей);
- временный перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта осуществляется по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- внутри ДООУ из одной группы в другую группу соответствующего возраста при наличии свободных мест.

3.2. Временный перевод в другое ДООУ осуществляется на основании соглашения между ДООУ, в которые будут направлены воспитанники ДООУ, с продлением срока и условиями временного перевода. Заведующий издает приказ о временном переводе в другие ДООУ.

3.4. Перевод воспитанников внутри ДООУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) и закрепляется приказом заведующего ДООУ о переводе внутри ДООУ. (Приложение 1)

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

4.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника: осуществляют выбор принимающего учреждения; обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в Управление образованием муниципального образования «город Бугуруслан» или, в случае переезда в другое муниципальное образование, обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального образования для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования; обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее учреждение. (Приложение 2) Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;  
в) направленность группы;  
г) наименование принимающего учреждения. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

4.4. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из ДООУ не допускается.

4.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.7. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение 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.

4.8. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение. Данные сведения ДООУ регистрирует в Книге движения детей.

## **5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе - принимающее учреждение), 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 принимающую организацию.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, 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.

5.3. Выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования осуществляет учредитель.

5.4. Учредитель запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

5.5. ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДООУ,

аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии). (Приложение 1,2)

5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

5.8. ДОУ передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.9. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

5.10. В принимающем учреждении 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.

## **6. Порядок и основания отчисления воспитанников ДОУ**

6.1. Отчисление воспитанника из ДОУ производится в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования ДОУ (с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования);
- досрочно, по инициативе родителей (законных представителей) 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 ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

6.2. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты за присмотр и уход в ДОУ из фактически понесенных ими расходов.

6.3. 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 образовательной организацией.

6.4. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей). Факт прекращения образовательных отношений

между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника регламентируется приказом заведующего ДООУ. (Приложение 4).

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

6.6.Порядок отчисления: - рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей)); - издание приказа об отчислении; - внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия; - внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в ДООУ, отсутствия (наличия) карантина в ДООУ; - личное дело ребенка, отчисленного из ДООУ и медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.

## **7. Восстановление воспитанников в Учреждении**

7.1.Восстановление воспитанников в дошкольном образовательном учреждении не предусмотрено.

Приложение 1

**Форма заявления о переводе внутри ДОУ**

Заведующему МАДОУ «Д/с №16»  
С.В. Гладеньковой

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего(ей) по адресу

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу

перевести

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, обучающегося в группе  
общеразвивающего вида раннего возраста « \_\_\_\_\_ » в группу  
общеразвивающего вида « \_\_\_\_\_ ».

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

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

Подпись                      расшифровка

Заведующему МАДОУ «Д/с №16»  
С.В. Гладеньковой  
от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу перевести \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения, обучающегося в \_\_\_\_\_  
группе общеразвивающей направленности « \_\_\_\_\_ »  
в группу компенсирующей направленности « \_\_\_\_\_ ».

" " 20 года

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка

Приложение 3  
**Форма заявления на отпуск**

Заведующему МАДОУ «Д/с №16»  
С.В. Гладеньковой

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего(ей) по адресу

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу сохранить место в группе общеразвивающей направленности

« \_\_\_\_\_ » за моим ребенком \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, на время отпуска с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Подпись

/ \_\_\_\_\_  
расшифровка

Приложение 4

**Форма заявления на отчисление в связи с переводом**

Заведующему МАДОУ «Д/с №16»  
С.В. Гладеньковой

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего(ей) по адресу

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу отчислить \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, обучающегося в группе  
общеразвивающей направленности « \_\_\_\_\_ » по причине

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись                      расшифровка