

**ПРИНЯТО**  
на заседании Педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка»  
протокол « 30» 01. 2021 г. № 3



**ПОРЯДОК**  
**и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Золотая рыбка»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка» (далее-Порядок) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации 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», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
- 1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и основаниям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотая рыбка» (далее – Организация), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

**2. Перевод и отчисление обучающихся.**

- 2.1. Процедура и основания осуществления перевода обучающихся из Организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой 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), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения

программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

- 2.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
- 2.3. В случае перевода обучающихся по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающихся:
  - обращаются в Организацию с заявлением об отчислении обучающихся в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 1).
- 2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающихся об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
  - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся;
  - б) дата рождения;
  - в) направленность группы;
  - г) наименование принимающей организации.В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающихся указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- 2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся об отчислении в порядке перевода Организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 2.6. Организация выдаёт родителям (законным представителям) медицинскую карту обучающегося.
- 2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из Организации не допускается.
- 2.8. В случае прекращения своей деятельности Организация обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся о предстоящем переводе в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении

деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

- 2.9. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.
- 2.10. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).
- 2.11. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении.
- 2.12. Организация передает в принимающую организацию списочный, состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
- 2.13. Перевод обучающихся по инициативе родителей (законных представителей) внутри Организации (из одной группы в другую) может осуществляться при наличии свободных мест и на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении родителей (законных представителей) обучающихся о переводе в другую группу Организации указывается:
  - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
  - дата рождения ребенка;
  - направленность группы;
  - основание для перевода.
- 2.14. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся в порядке перевода Организация издает распорядительный акт о переводе обучающихся с указанием направленности группы в течение трёх рабочих дней.
- 2.15. Перевод обучающихся из других муниципальных дошкольных образовательных организаций на период проведения в Организации ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся и на основании приказа отдела образования администрации города Уварово о переводе детей.
- 2.16. При приёме обучающихся из других муниципальных дошкольных образовательных организаций на временное посещение руководитель Организации издает приказ о временном зачислении обучающихся.
- 2.17. Приём обучающихся на временное посещение производится при предъявлении следующих документов:

- заявление о приёме;
  - копии уведомления о направлении ребёнка в Организацию;
  - медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
  - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
  - свидетельства о рождении.
- 2.18. При переводе обучающихся из Организации, за исключением перевода обучающихся на проведения в Организации ремонтных работ, осуществляется расторжение договора об образовании по образовательным программам.
- 2.19. Перевод обучающихся оформляется распорядительным актом руководителя Организации.
- 2.20. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из Организации при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно:
- 1) по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе в случае перевода обучающихся для продолжения освоения образовательной программы в другую Организацию;
  - 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации. В случае ликвидации Организации при расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем Организации не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения обучения ребёнка в Организации. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя, при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования.
- 2.21. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся не влечет за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) обучающихся перед Организацией.
- 2.22. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего Организации об отчислении обучающихся из Организации.
- 2.23. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий Организации в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающихся выдает родителям (законным представителям) обучающихся необходимые документы.

### **3. Сохранение места за воспитанником**

- 3.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:
- болезни;
  - пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

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

- 4.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.
- 4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.
- 4.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

#### **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

- 5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей ДООУ является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.
- 6.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Форма заявления об отчислении**

Заведующему \_\_\_\_\_  
(краткое наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. заведующего)

ОТ \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

\_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

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

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
ФИО ребёнка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

из МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка» с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. , в связи с-

\_\_\_\_\_  
(указать причину отчисления: перевод в другое ДОУ, выпуск ребенка в школу, смена места жительства и др.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

## Форма заявления о сохранении места за ребенком

Заведующему -----  
(Ф.И.О. заведующей)

Фамилия \_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя)

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### Место регистрации:

Город \_\_\_\_\_

Район \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

\*Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. ребенка полностью)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения,

\_\_\_\_\_  
(место рождения)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

на период с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ в связи с тем, что в данный период ребенок будет отсутствовать по причине (указать причину отсутствия):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Золотая рыбка»  
г. Уварово

ПРИКАЗ

26.02.2021

№ 57

Об утверждении Порядка и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка»

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, с целью регулирования деятельности МБДОУ «Детский сад «Золотая рыбка» в части перевода и отчисления, восстановления детей ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Золотая рыбка» согласно приложению 1.
2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 26 февраля 2021 года.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Золотая рыбка»



Г.Н. Сёмина