

Общие положения  
1.1. Настоящий документ является частью муниципальной программы «Образование и воспитание детей дошкольного возраста в городе Ростове-на-Дону» на 2015-2017 годы.



«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ № 291  
Г.К. Хатламаджиева

**Положение о порядке и основании перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 291»**

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением администрации города Ростова-на-Дону от 14.08.2014 № 1028104-10 «Об утверждении муниципальной программы «Образование и воспитание детей дошкольного возраста в городе Ростове-на-Дону» на 2015-2017 годы».

1.5. Настоящее Положение является частью муниципальной программы «Образование и воспитание детей дошкольного возраста в городе Ростове-на-Дону» на 2015-2017 годы.

1.6. Целью настоящего Положения является обеспечение порядка перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 291.

2.1. Порядок, основания и условия перевода воспитанников из одного дошкольного образовательного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение определяются настоящим Положением.

2.2. Перевод воспитанника из одного дошкольного образовательного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение осуществляется в соответствии с настоящим Положением и в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением администрации города Ростова-на-Дону от 14.08.2014 № 1028104-10 «Об утверждении муниципальной программы «Образование и воспитание детей дошкольного возраста в городе Ростове-на-Дону» на 2015-2017 годы».

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) и разработан в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №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 МБДОУ № 291.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 291» (далее - ДОУ).

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

1.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

1.5. Срок действия данного Порядка не ограничен.

## 2. Перевод воспитанника

2.1. Порядок, основания и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного образовательного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение.

2.2. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, распорядительного акта ДОУ в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия):

- в случае приостановления действия лицензии ДОУ;

- на время капитального ремонта ДОУ;

-на летний период.

Принято

на педагогическом совете

2.3. ДООУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.5. Порядок, основания и условия перевода воспитанников по инициативе их родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающего, дошкольного образовательного учреждения (далее - ДООУ); обращаются в выбранное ДООУ 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 выбранном ДООУ обращаются к заведующей ДООУ, для определения принимающей образовательной организации из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

-обращаются в исходное ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее ДООУ.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДООУ указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; дата рождения; направленность группы; наименование принимающего ДООУ.

2.5.3. 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.

2.5.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДООУ.

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

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

2.5.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из исходного ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.5.8. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении в ДООУ в порядке перевода из исходной образовательной организации и личного дела ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.6. Порядок, основания и условия перевода воспитанников в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия Лицензии.

2.6.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее дошкольное образовательное учреждение либо перечень принимающих ДООУ (далее принимающее ДООУ), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.6.2. О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момент издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также поместить 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 принимающее дошкольное образовательное учреждение.

2.6.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников ДООУ обязано уведомить заведующую, 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.

2.6.4. Заведующая, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДООУ с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.6.5. ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную информацию о дошкольных образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДООУ, а также о сроках предоставления письменных Согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДООУ.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего ДООУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.6.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДООУ с указанием основания такого перевода .

2.6.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДООУ родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

2.6.8. ДООУ передает в принимающее ДООУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

### 3. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий

получения образования воспитанником

3.1. К переводу воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

-перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного

образования из одной группы в другую группу такой же направленности без изменения образовательной программы.

3.2. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

-по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

3.3. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.4. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.5. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим в течение 5 дней.

3.6. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования.

3.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующими или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

3.7.1. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

3.7.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.8. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

б) по достижении воспитанником возраста 5 лет, в случае если воспитанник посещает разновозрастную группу для детей от 3-х до 5 лет (ребенок переводится разновозрастную группу для детей от 5-тидо 7 лет);

в) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп.

3.9. Перевод воспитанника (воспитанников)из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей(законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

3.10. Решение МБДОУ о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей б(законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

#### 4. Отчисление из МБДОУ

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

а) в связи с получением образования (завершением обучения):

б) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника;

г) по другим основаниям, установленным законом.

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления.

4.3.1. Заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

4.3.2. Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

4.3.3. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется Личной подписью родителей (законных представителей).

4.3.5. Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

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

## 5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. 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.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

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