

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Компас» г. Перми**

**ПРИНЯТО**

Педагогический Совет  
Протокол № 2  
От 01 октября 2019г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ

«Компас»

*Ильин*

И.Н.Петерс  
Приказ № 178/1-О  
от 03 октября 2019 г.



Рег.№ \_\_\_\_\_

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Компас» г. Перми (далее — ДОУ), регламентом оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений при приеме (зачислении), отчислении, восстановления и переводе детей между МАДОУ «Детский сад «Компас» г.Перми, и родителями (законными представителями) детей. От 26 декабря 2018 года.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

**2. Порядок и основания для перевода воспитанника в ДОУ**

2.1. Перевод воспитанников внутри ДОУ в другую группу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест. Перевод в другую группу внутри ДОУ осуществляется в течение года на основании приказа руководителя.

2.2. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно в сентябре месяце в связи с достижением детьми следующего возрастного периода.

**3. Порядок и основания для перевода воспитанника из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение**

3.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие дошкольные образовательные учреждения устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ, в котором он обучается (далее - ДОУ), в другие образовательные учреждения, (далее принимающее ДОУ), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее -лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель исходного ДОУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) они:

- осуществляют выбор принимающего ДОУ;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение 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 принимающим ДОУ обращаются в Департамент образования г. Перми (районный отдел образования) для определения принимающего ДОУ из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее дошкольное образовательное учреждение.

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

3.5. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее дошкольное образовательное учреждение прилагается (Приложение 1).

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное ДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего дошкольного образовательного учреждения.

3.7. Исходное ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее ДОУ в связи с переводом из исходного ДОУ не допускается.

3.9. Личное дело представляется родителями (законным представителями) воспитанника в принимающее ДОУ вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из

исходного ДОУ и с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из исходного ДОУ размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Форма заявления о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (Приложение 2).

3.10. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из исходного ДОУ, личного дела ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.11. Принимающее ДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное ДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую образовательную организацию.

3.12. При принятии решения о прекращении деятельности исходного ДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее ДОУ либо перечень принимающих дошкольных образовательных учреждений, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходное ДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходного ДОУ, 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.

3.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное ДОУ 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 уполномоченным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования решении о приостановлении действия лицензии.

3.14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного ДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.15. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители дошкольных образовательных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.16. Исходное ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о дошкольных образовательных организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее дошкольное образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения до родителей и включает в себя:

- наименование принимающего ДОУ,
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, - возрастную категорию воспитанников,
- направленность группы,
- количество свободных мест.

3.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное ДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного ДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.18. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающее ДОУ родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

3.19. Исходное ДОУ передает в принимающее ДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.20. На основании представленных документов принимающее ДОУ 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 в связи с прекращением деятельности исходного ДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

3.21. В принимающее ДОУ 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.

#### **4. Порядок отчисления воспитанников**

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

- в связи с завершением реализации основной образовательной программы;
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое дошкольное образовательное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации дошкольных образовательных учреждений, аннулирования (приостановления) лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Отчисление ребенка из ДОУ проводится на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника и оформляется приказом заведующего в трехдневный срок после подачи заявления. Копия приказа вручается по требованию родителям (законным представителям) ребенка. Форма заявления прилагается (Приложение 3).

4.3. Организация регистрирует факт отчисления воспитанника в журнале.

4.4. Родителю (законному представителю) воспитанника выдается на руки, под личную подпись, медицинская карта воспитанника.

## **5. Порядок восстановления воспитанников**

5.1. Воспитанники, отчисленные из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения, имеют право на восстановление в ДОУ.

5.2. Для воспитанников, временно отсутствующих в ДОУ по личному заявлению родителей с условием сохранения места в ДОУ, сохраняется место в ДОУ на время, определенное родителями (законными представителями) воспитанников.

5.3. Восстановление воспитанников в ДОУ осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

5.4. Форма заявления о восстановлении воспитанника прилагается (Приложение 4).

5.5. Восстановление воспитанников в ДОУ после заключения договора об образовании оформляется приказом заведующего ДОУ, с регистрацией факта приема воспитанника в журнале.

5.6. Все заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

## Приложение 1

Заведующей МАДОУ «Детский сад «Компас»

от \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. заявителя)

## Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, наименование группы, дата выбытия)

в \_\_\_\_\_  
 (наименование принимающей организации)

Личное дело, Медицинская карта получены на руки

«\_\_\_» 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись)

## Приложение 2

## Заявление

Прошу зачислить в порядке перевода моего ребенка

из \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. ребенка, дата его рождения,)  
 из \_\_\_\_\_  
 (наименование исходной организации, направленность группы, дата выбытия)

в МАДОУ «Детский сад «Компас»

С уставом дошкольного образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ДОУ, и другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность, ознакомлен (а).

«\_\_\_» 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись)

## Приложение 3

Заведующему МАДОУ «Детский сад «Компас»

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

## Заявление

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, наименование группы, дата выбытия)

в связи с \_\_\_\_\_

(указание причины, места выбытия)

Личное дело, Медицинская карта получена на руки

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

(подпись)

## Приложение 4

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу восстановить в МАДОУ «Детский сад «Компас» моего (ю) сына (дочь)

(ф. и. о (при наличии) ребёнка)

(дата и место рождения ребенка)

с «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года.

«\_\_\_» 20\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

1  
*по счету*

Заведующий МАДОУ «Компас» г. Перми

Иван Ильинич Петров

Дата:

03.10.2009

МАДОУ

