

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 29 СТАНИЦЫ ТЕМИЖБЕКСКАЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

Согласованно

Утверждено

Общим родительским собранием

Заведующим МБДОУ д/с № 29

Протокол № \_\_3\_\_

\_\_\_\_\_ Л. В. Крапивина

«\_\_01\_\_» марта 2019 г.

«01» марта 2019 г.

Приказ № \_\_\_\_\_

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся (воспитанников)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее - Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 298 станицы Темижбекская муниципального образования Кавказский район (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерством образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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».

Отформатировано: русский

1.2. Настоящий Порядок регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) (далее - воспитанников) МБДОУ.

## 2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение (далее – МБДОУ) осуществляется на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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» и может быть в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), в случае приостановления действия лицензии;
- на период приостановления деятельности МБДОУ, согласно приказу МБДОУ.

2.2. Руководитель ознакомливает 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.»

Отформатировано: Шрифт: Times New Roman

2.3. 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 заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.»

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

2.5. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители):  
- осуществляют выбор принимающего МБДОУ;

- обращаются в выбранную организацию 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 организации обращаются в Управление образования.

- обращаются в МБДОУ с письменным заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в другое МБДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5.1. В заявлении об отчислении воспитанника в порядке перевода (Приложение № 1) родители (законные представители) воспитанника указывают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- направленность группы;
- наименование принимающего МДОУ. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указывается, в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

2.5.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, МБДОУ в 3-х дневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего МДОУ и направляет в принимающую организацию обращение о предоставлении в МБДОУ уведомления о зачислении воспитанника, с указанием номера и даты распорядительного акта (Приложение № 4).

2.5.3. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту и личное дело ребенка под роспись.

2.5.4. При зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода из другого МДОУ, родителями (законными представителями) воспитанника представляется личное дело воспитанника вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода (Приложение № 2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.5.5. После приема заявления, личного дела и медицинских документов воспитанника МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника, и в течение 3-х рабочих дней после заключения договора, издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода из МДОУ.

2.5.6. МБДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из другого МДОУ, в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходное МДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МБДОУ (Приложение № 3).

2.5.7. В распорядительном акте (приказе) о зачислении воспитанника делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.5.8. В МБДОУ на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела.

2.6. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии.

2.6.1. О предстоящем переводе, согласно распорядительного акта учредителя, МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение 5-ти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, 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 в принимающее МДОУ.

2.6.2. По причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить, указанное уведомление, на своем официальном сайте сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии в течение 5-ти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии, в течение 5-ти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензии 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.

2.6.3. МБДОУ обязано направить учредителю информацию о списочном составе воспитанников, с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для перевода воспитанников в другие МДОУ.

2.6.4 МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об МДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающие МДОУ. Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

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

2.6.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающие МДОУ с указанием основания такого перевода (прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.6.6. В случае отказа от перевода в предлагаемое МДОУ, родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.6.7. МБДОУ передает в принимающее МДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела и медицинские документы воспитанников.

2.7. Перевод воспитанников внутри МБДОУ осуществляется:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в интересах воспитанника, в другую возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника или возрастную группу на год старше при наличии свободных мест;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- в группу компенсирующей направленности для детей с нарушением речи (по заключению ПМПК МБОУ «Центра диагностики и консультирования» Кавказского района и с письменного согласия родителей (законных представителей)).

2.8. Основанием для перевода является письменное заявление родителей (законных представителей) о переводе с последующим изданием распорядительного акта (приказа) руководителя МБДОУ. В случае перевода воспитанника внутри МБДОУ издается приказ о переводе воспитанника с указанием возрастной группы (из какой возрастной группы в какую).

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

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

- в связи с получением образования (завершения обучения) в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключенного с родителями (законными представителями) воспитанника ;
- досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МДОУ, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ об отчислении и письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

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

3.4. Досрочное отчисление воспитанника из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МБДОУ.

3.5. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в 3-х дневный срок со времени издания распорядительного акта

(приказа) об отчислении воспитанника родителям (законным представителя) выдаются медицинские документы и личное дело воспитанника.

3.6. В «Книге движения детей» руководитель МБДОУ делает соответствующую отметку об отчислении воспитанника.

#### **4. Порядок восстановления воспитанника в МБДОУ.**

4.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, в соответствии с административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования Кавказский район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

#### **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.

5.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

5.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

5.4. В настоящий Порядок по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Советом родителей и утверждаются руководителем МБДОУ.

5.5. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ д\с № 29

Л.В. Крапивиной

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
адрес проживания ребёнка и родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию**

Прошу Вас отчислить в порядке перевода из группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
общеразвивающей/компенсирующей

направленности МБДОУ д\с № 29 ст. Темижбекская, в группу

\_\_\_\_\_ направленности

\_\_\_\_\_  
общеразвивающей/компенсирующей

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения ребенка)

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

Прошу выдать личное дело и медицинскую карту ребенка.

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ д\с № 29

Л. В. Крапивиной

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

(контактные телефоны)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о приеме, в порядке перевода, на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Прошу Вас принять, в порядке перевода, в группу \_\_\_\_\_  
направленности МБДОУ д\с № 29 ст. Темижбекская, из группы \_\_\_\_\_  
направленности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование исходной организации, населенный пункт

ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О., дата рождения

Место рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Адрес проживания ребенка \_\_\_\_\_

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в бюджетное дошкольное

образовательное учреждение детский сад № 29 ст. Темижбекская муниципального образования

Кавказский район.

Язык образования \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Мать: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

адрес регистрации

\_\_\_\_\_

адрес фактического проживания, контактный телефон

Отец: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

адрес регистрации

\_\_\_\_\_

адрес фактического проживания, контактный телефон

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ д\с № \_\_\_\_, с Законом Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае» № 1539 от 21.07.2008 года, ознакомлены:

Мать: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления)

Отец: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя, расшифровка подписи)

### Приложение № 3

РОССИЯ  
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

~~Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение центр развития ребенка — детский сад № 14  
города Кроноткин муниципального образования  
Кавказский район~~

~~ИНН 2313016034  
352380, г.Кроноткин, ул.Гоголя, 151/ул.30 лет Победы, 24  
тел./факс: 8(86138) 7 11 16  
e-mail: detsad\_14@mail.ru~~

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование исходной организации)

Отформатировано: По правому краю

### Уведомление.

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения ребенка)

зачислен в ~~МБДОУ д/с № 29 ст. Темижбекская~~ АДОУ ЦРР д/с № 14 города Кроноткин  
муниципального образования Кавказский район в группу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ направленности

(общеразвивающей/компенсирующей)

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

(приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Заведующий ~~МАДОУ ЦРР д/с № 14~~ \_\_\_\_\_

Приложение № 4

РОССИЯ  
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

~~Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка — детский сад № 14 города Кроноткинского муниципального образования Кавказский район~~ В  
~~ИНН 2313016034  
352380, г.Кронотки, ул.Гоголя, 151/ул.30 лет Победы, 24  
тел./факс: 8(86138) 7 11 16  
e-mail: detsad\_14@mail.ru~~

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

Отформатировано: По правому краю

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с утверждённым «Порядком 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» от 28 декабря 2015г. № 1527, прошу направить в МБДОУ д\с 3 29АДОУ ЦРР д/с № 14 на электронный адрес [mbdou-29kvzdetsad\\_14@mail.ru](mailto:mbdou-29kvzdetsad_14@mail.ru) сканированный вариант уведомления в двухдневный срок после зачисления в Вашу образовательную организацию

Отформатировано: русский

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения ребенка)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 14 \_\_\_\_\_

