

Согласовано:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ детского сада №2  
Юрасова И.В.  
30.08.2019 г.



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
детским садом №2  
Батина Т.В.  
Приказ от 30.08.2019 № 91

## **Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 (далее Порядок) устанавливает правовой и организационный порядок оформления перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;  
Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 30 «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», утверждённые приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (пункт 11.1);  
Уставом ДОУ.

1.3. Предметом регулирования настоящего Порядка являются отношения, возникающие между заявителями и ДОУ, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Основными принципами Порядка являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав ребенка на образование;
- защита интересов воспитанников;
- удовлетворение потребностей семьи в выборе ДОУ.

1.5. Настоящий Порядок вводится в действие приказом ДОУ. Срок действия настоящего Порядка не ограничен (или до замены его новым).

1.6. Информация о настоящем Порядке размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети интернет для ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся.

2. Порядок и основание перевода воспитанников из группы в группу

2.1. Основанием для перевода воспитанников из группы в группу может являться:

- приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года;
- заявление родителей (законных представителей).

2.2. Перевод воспитанников на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего.

2.3. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии вакантных мест и соответствия возраста. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего.

### **3. Порядок и основание перевода воспитанников в другое образовательное учреждение**

3.1. Перевод в другое образовательное учреждение может быть осуществлен в следующих случаях:

- на летний период и (или) период капитального ремонта;
- прекращение деятельности ДООУ;
- по инициативе родителей (законных представителей).

3.2. На основании распоряжения Учредителя о работе ДООУ в летний период, заведующий, на основании приказа, осуществляет перевод воспитанников в образовательной организации, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок.

3.3. В случае аннулирования лицензии ДООУ на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии, администрация ДООУ:

- информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности образовательной организации;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих организаций;
- получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающей организации;
- направляет сведения в УО о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых программ дошкольного образования.

3.4. По инициативе родителей, на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;

- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

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;

#### 3.4. Заведующий ДОУ:

- в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации;
- выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

3.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ДОУ не допускается.

### **4. Порядок и основание отчисления воспитанника из ДОУ**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования ДОУ (завершением образования);
- досрочно по основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ДОУ.

4.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и приказом заведующего ДОУ на отчисление с указанием причины.

4.4. При прекращении образовательных отношений заведующий ДОУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) обучающегося (воспитанника) под роспись медицинскую карту ребенка.

4.5. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве ДОУ в личном деле ребёнка в течение 5 лет.

### **5. Порядок восстановления воспитанника в ДОУ**

5.1. Восстановление в ДОУ не предусмотрено.

5.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного УО, согласно

Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ДОУ.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.