

**ПРИНЯТО**

с учётом мнения

родительского собрания

Протокол № 2 от 16.09.2020.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующая МБДОУ

«Детский сад № 17 «Тополёк»

*Иванова* № 17 Г.Н. Бахитова

Приказ № 016/001 от 16.09.2020



**Порядок и основания  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 17 «Тополёк»  
(в новой редакции)**

**1. Общие положения.**

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Тополёк» (далее – Порядок) разработаны в соответствии со следующими документами:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),

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».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Тополёк» (далее по тексту – учреждение).

**2. Порядок и основания перевода обучающихся.**

2.1. Для целей применения настоящего Порядка понятие перевода применяется в случаях:

- перевода обучающихся из одной группы в другую;
- перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы получения образования на другую, с одной формы обучения на другую;
- перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2. Перевод обучающихся из одной группы в другую.

Перевод обучающихся в следующую возрастную группу по достижении соответствующего возраста не сопровождается их промежуточной аттестацией, оформляется соответствующим приказом заведующего (приложение № 3).

Перевод обучающихся в другую группу по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется только при наличии мест в группе.

1.1. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы получения образования на другую, с одной формы обучения на другую.

Перевод с одной образовательной программы на другую, с одной формы получения образования на другую, с одной формы обучения на другую производится на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося и оформляется приказом заведующего учреждением (приложение № 4).

Дети с ограниченными возможностями здоровья переводятся на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования только на основании заявления их родителей (законных представителей) и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.2. Перевод обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Перевод обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в следующих случаях:

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

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

1.3. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.5.1. При переводе обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа или в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении (приложение №1) обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.5.2. При переводе обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в учреждение с заявлением об отчислении (приложение №1) обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода учреждение:

в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации;

выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов (приложение № 2). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

1.4. В случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии учредитель учреждения и (или) уполномоченный им орган управления учреждением (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

При принятии решения о прекращении деятельности учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

О предстоящем переводе учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем

официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, учреждение уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - 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 Министерством общего и профессионального образования Свердловской области решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся учреждение издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности учреждения, аннулирование лицензии, приостановления деятельности лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

## **2. Порядок и основания отчисления обучающихся**

2.1. Отчисление обучающихся из учреждения осуществляется:

- 1) в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;

- 2) досрочно по следующим основаниям:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

2.2. Отчисление оформляется приказом заведующего учреждение (приложение № 5).

2.3. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, родители (законные представители) обучающегося обращаются в учреждение с заявлением об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию (приложение № 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (приложение № 5).

2.5. В учреждении не применяется отчисление, как мера дисциплинарного взыскания к обучающимся по образовательным программам дошкольного образования.

2.6. При отчислении обучающихся из учреждения по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения, учреждение издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода.

### **3. Порядок и основание восстановления обучающихся.**

3.1. Лицо, отчисленное из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в учреждении при наличии свободных мест.

3.2. Восстановление в учреждении обучающегося, досрочно прекратившего образовательные отношения по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся при наличии свободных мест.

3.3. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося на имя заведующего учреждением.

3.4. Решение о восстановлении обучающегося оформляется соответствующим приказом заведующего учреждением.

Приложение № 1  
к Порядку и основаниям перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 17 «Тополёк»,  
утвержденного приказом  
заведующего  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20г. № \_\_\_

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 17  
«Тополёк»  
Бахитовой Г.Н.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

**заявление.**

Прошу отчислить в порядке перевода \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. обучающегося)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, посещающего в МБДОУ «Детский сад № 17

«Тополёк» \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_  
(название группы) (направленность группы)

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

\_\_\_\_\_ (населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

Личное дело с описью содержащихся в них документов \_\_\_\_\_ получено.

(Ф.И.О. обучающегося)

Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №17 «Тополёк»**  
665494, Иркутская область, Усольский район, с. Новожилкино, ул. Мичурина, 17  
тел. 8 395 43 96 386, E-mail: [mdou\\_17ng@mail.ru](mailto:mdou_17ng@mail.ru)  
ИНН 3840004101, КПП 385101001, ОКПО 35623714, ОГРН 1023802141395

### Опись документов, содержащихся в личном деле

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

№п/ п	Наименование документа	Количество страниц
	Заявление о зачислении ребенка	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка	
	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	
	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии)	
	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
	Медицинское заключение для приема детей в образовательную организацию (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию)	
	Личное дело обучающегося	
	иные документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей): * * *	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственное лицо, составившее опись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №17 «Тополёк»**  
665494, Иркутская область, Усольский район, с. Новожилкино, ул. Мичурина, 17  
тел. 8 395 43 96 386, E-mail: [mdou\\_17ng@mail.ru](mailto:mdou_17ng@mail.ru)  
ИНН 3840004101, КПП 385101001, ОКПО 35623714, ОГРН 1023802141395

## ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_  
населенный пункт

№ \_\_\_\_\_

### **О переводе воспитанников МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк» в следующую возрастную группу**

В соответствии с Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Тополёк», утвержденного приказом заведующего от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, руководствуясь уставом МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Перевести в 20\_\_/20\_\_ учебном году в следующую возрастную группу

следующих воспитанников достигших соответствующего возраста:

1) из \_\_\_\_\_ группы в \_\_\_\_\_ группу:

*Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже),*

*Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже),*

.....;

2) из \_\_\_\_\_ группы в \_\_\_\_\_ группу:

*Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже),*

*Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже),*

.....;

и т. д.

2. Воспитателям соответствующих групп ознакомить родителей с настоящим приказом.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк»

Г.Н. Бахитова



Приложение № 4  
к Порядку и основаниям перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 17 «Тополёк»,  
утвержденного приказом  
заведующего  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20г. № \_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №17 «Тополёк»**  
665494, Иркутская область, Усольский район, с. Новожилкино, ул. Мичурина, 17  
тел. 8 395 43 96 386, E-mail: [mdou\\_17ng@mail.ru](mailto:mdou_17ng@mail.ru)  
ИНН 3840004101, КПП 385101001, ОКПО 35623714, ОГРН 1023802141395

---

## ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_  
населенный пункт

№ \_\_\_\_\_

### О переводе воспитанника

В соответствии с Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Тополёк», утвержденного приказом заведующего от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_, на основании заявления родителей, руководствуясь уставом МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк»»,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже), дата рождения* воспитанника \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ направленности *(далее выбрать)* на обучение по \_\_\_\_\_  
*(наименование образовательной программы)*  
на обучение в форме семейного образования  
на \_\_\_\_\_ форму обучения  
*(очную, очно-заочную, заочную)*
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк»

Г.Н. Бахитова

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад №17 «Тополёк»**  
665494, Иркутская область, Усольский район, с. Новожилкино, ул. Мичурина, 17  
тел. 8 395 43 96 386, E-mail: [mdou\\_17ng@mail.ru](mailto:mdou_17ng@mail.ru)  
ИНН 3840004101, КПП 385101001, ОКПО 35623714, ОГРН 1023802141395

## ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_  
населенный пункт \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

### Об отчислении

В соответствии с Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Тополёк», утвержденного приказом заведующего от «\_\_\_»\_\_\_\_20г. №\_, на основании заявления родителей, руководствуясь уставом МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк»,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже), дата рождения* воспитанника \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года *(далее выбрать)*

- в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося,

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося в порядке перевода в *(указать образовательную организацию)* для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования,

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения в связи с ликвидацией учреждения

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения в порядке перевода в *(наименование образовательной организации)* в связи с прекращением деятельности / аннулирования лицензии / приостановления деятельности лицензии *(выбрать)* учреждения.

2. Расторгнуть договор (ы) об образовании между МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк» и *Фамилия И.О. родителя.*

3. Выдать личное дело обучающегося *Фамилия И.О.* и копии документов в соответствии с описью.

*В случае прекращения деятельности / аннулирования лицензии / приостановления деятельности лицензии*

Передать в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4. Внести соответствующие записи в «Журнал движения контингента воспитанников».

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк»

Г.Н. Бахитова