
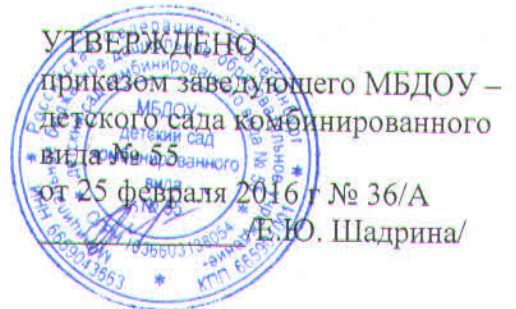


ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ –  
детского сада комбинированного  
вида № 55

 /И.Г. Батальцева/  
Протокол от 25 февраля 2016г.  
№ 4



**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ – ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
№ 55**

**1. Общие положения.**

1. «Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 55» (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 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 – детский сад комбинированного вида № 55 (далее МБДОУ), с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ.
2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ.
3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно работниками МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).
4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:
  - обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
  - участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
  - образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.
5. Порядок принимается Педагогическим советом МБДОУ.

**II. Порядок и основания перевода воспитанников МБДОУ  
в другие образовательные организации .**

6. Основанием для перевода воспитанника МБДОУ, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования является:
  - инициатива родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
  - прекращение деятельности МБДОУ, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
  - в случае приостановления действия лицензии.
7. Уполномоченный Учредителем МБДОУ орган обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
8. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

9. Порядок перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей):

- Родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации;

- Родители (законные представители) обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест в группах 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 отдел образования Железнодорожного района Администрации г. Екатеринбурга для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- Обратиться в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

- На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

- Руководитель МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело: копию свидетельства о рождении ребёнка, копию приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ, копию распорядительного акта Управления образования, на основании которого было произведено зачисление, медицинскую карту воспитанника, оригинал заключения ТМ ПМПК (при наличии).

- Зачисление воспитанника в МБДОУ в порядке перевода осуществляется на основании «Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 55»

- Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МБДОУ в связи с переводом из исходной организации не допускается.

- Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в МБДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

- После приема заявления и личного дела МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

- МБДОУ являющиеся принимающей организацией при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ.

9. Порядок перевода воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

- При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод .
- О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти 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 воспитанников в принимающую организацию.
- О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, МБДОУ 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 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.
- Учредитель, за исключением перевода по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.
- Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.
- МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.
- После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся руководитель МБДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

- МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
- На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии).
- В приказе о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.
- В принимающей организации 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.

### **III. Порядок и основания перевода внутри МБДОУ воспитанников.**

10. Перевод воспитанников внутри МБДОУ может производиться:

- По инициативе родителей (законных представителей) в следующих случаях: при переводе воспитанника в другую группу соответствующего возрастную, в возрастную группу (на год старше), в группу компенсирующей направленности, в группу общеразвивающей направленности.
- По инициативе МБДОУ в следующих случаях: начало учебного года, карантин в группе, организации санитарных мероприятий в группе, при проведении вакцинации (полиомиелит) не привитых воспитанников, аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; в каникулярный период с целью подготовки помещения к новому учебному году.
- По согласованию с Учредителем временный перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные организации на время ремонтных работ в здании МБДОУ.
- По иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

11. Перевод воспитанника осуществляется при следующих условиях: наличие свободных мест в группе, наличие подтверждающих документов (заявления родителей, заключение ТМ ПМПК, рекомендаций ПМПК МБДОУ) и в интересах ребёнка.

12. Порядок перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей): родители (законные представители) подают заявление о переводе, ПМПК МБДОУ представляет руководителю в течение 5 рабочих дней рекомендации целесообразности по переводу воспитанника, руководитель издаёт приказ о переводе воспитанника. В случае установления членами консилиума МБДОУ обстоятельств, влекущих нарушения прав и интересов ребёнка при переводе в другую группу, родителям выдаётся уведомление о нецелесообразности осуществления перевода.

13. Порядок перевода воспитанников по инициативе МБДОУ: Руководитель издаёт приказ о переводе воспитанников с указанием причины и сроков перевода воспитанников, копия приказа предоставляется родителям для ознакомления под подпись.

14. Порядок перевода по согласованию с Учредителем: родители (законные представители) подают заявление о предоставлении места ребёнку в другом дошкольном образовательном учреждении на время закрытия МБДОУ, руководитель по согласованию сторон издаёт приказ о временном переводе воспитанников.

### **IV. Порядок и основания отчисления воспитанника МБДОУ.**

15. Отчисление воспитанника из МБДОУ осуществляется в следующих случаях: в связи с получением образования (завершением обучения), досрочно по инициативе родителей (законных представителей), при наличии врачебного заключения о том, что состояние здоровья ребёнка не позволяет ему посещать учреждение.

16. Порядок отчисления воспитанника: родители (законные представители) подают заявление об отчислении воспитанника, руководитель МБДОУ издаёт приказ об отчислении.

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

18. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ в трехдневный срок со времени издания приказа об отчислении воспитанника выдается справка об обучении.

19. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

18. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

19. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

20. Конфликтные ситуации при процедуре отчисления решаются в установленном порядке РФ.

#### **V. Порядок и основания для восстановления воспитанника.**

21. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на получения дошкольного образования. Восстановление в МБДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования не предусмотрено.

22. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в отдел образования Администрации Железнодорожного района города Екатеринбурга к специалисту. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

#### **VI. Заключительные положения.**

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

5.2. Текст настоящего Порядок подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в МБДОУ.