

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида № 74

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом МБДОУ № 74

Протокол № 4 от «02»  
09 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ № 74

от «01» 09 2020 г.

№ 66-04



Заведующий МБДОУ №74

 А.В. Кузнецова

**Порядок перевода, отчисления и восстановления  
ВОСПИТАННИКОВ**

г.Ангарск, 2020г.

## 1. Общие положения

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановление воспитанников (далее - **Порядок**) разработаны в целях регламентации деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 74 (далее – **Учреждение**) при переводе, отчислении и восстановлении воспитанников.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации. Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом, Уставом Учреждения.

1.3. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановление воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении.

1.4. Копия Порядка размещается на информационном стенде на втором этаже здания, а также на сайте Учреждения.

1.5. За проведение комплектования Учреждения (прием, перевод, отчисление, восстановление) отвечает заведующий Учреждением.

Решение об утверждении списков групп воспитанников принимает заведующий Учреждения в виде Приказа.

## 2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может быть осуществлен по следующим направлениям:

2.1.1. Перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение.

2.1.2. Перевод воспитанников из группы в группу в пределах Учреждения без изменения условий получения образования воспитанниками.

2.1.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу.

2.2. Перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение осуществляется на постоянных условиях временно.

2.3. Перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение осуществляется на постоянных условиях в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации, в соответствии с Порядком осуществления перевода воспитанников из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным заведующим Учреждением в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) (**Приложение №1**);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.4. Перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение временно осуществляется в следующих случаях:

- на время проведения капитальных и текущих ремонтов в Учреждение в Учреждении на основании Приказа Управления образования администрации Ангарского городского округа и (или) Приказа заведующего Учреждением;
- на время карантина на основании Приказа Управления образования администрации Ангарского городского округа и (или) Приказа заведующего Учреждением;

Решение о предстоящем переводе воспитанника(ов) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника(ов) в письменном виде через уведомление не позднее, чем за 20 рабочих дней до издания приказа о переводе, а в случае карантина в течение одного рабочего дня до издания Приказа о переводе.

2.5. К переводу воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанниками относятся перевод из одной группы в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.

2.5.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей):

- осуществляется на основании заявления на имя заведующего Учреждением, которое рассматривается в течение 30 календарных дней (**Приложение №2**);

- в случае принятия положительного решения о переводе воспитанника в течение 3 рабочих дней.

- в случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется соответствующая отметка с мотивированием отказа, дата рассмотрения заявления.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление хранится в личном деле воспитанника.

2.5.2. Перевод воспитанника(ов) из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанниками по инициативе Учреждения возможен в следующих случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинаковых уровня и направления, в том числе путем объединения групп;

- изменения количества списочного состава воспитанников в группах одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинаковых уровня и направления.

2.5.3. Воспитанник может быть переведен в другую группу Учреждения только при соблюдении следующих условий:

- наличие свободных мест в группе;

- группа соответствует возрастной категории воспитанника;

- причины перевода воспитанника признаны объективными.

2.5.4. Решение об объективности причин принимается коллегиально с учетом мнения воспитателей, заместителя заведующего по воспитательной работе, медицинского работника.

2.5.5. Решение о предстоящем переводе воспитанника(ов) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных

представителей) в письменном виде через уведомление не позднее чем за 5 рабочих дней до издания Приказа заведующего Учреждением о переводе.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника(ов) на такой перевод не требуется.

2.5.6. Заведующий Учреждением вправе принять решение о временном (от одного до пяти рабочих дней) переводе воспитанников из группы в группу одинаковой направленности в следующих случаях:

- фактическое присутствие воспитанников в группе меньше 15 человек.
- отсутствие воспитателей по уважительным причинам (ежегодный отпуск, временная нетрудоспособность, другое) и в связи с непредвиденными обстоятельствами (аварийная ситуация, отсутствие водоснабжения и т.д.)

2.5.7. При временном переводе воспитанников из группы в группу путем объединения групп количество воспитанников не должно превышать:

- 27 человек в группах для воспитанников с 3 до 8 лет.
- 24 в группах для воспитанников с 1,5 до 3 лет.

2.5.8. Временный перевод воспитанников из группы в группу может осуществляться как в начале рабочего дня, так и в течение рабочего дня.

2.5.9. Решение о предстоящем временном краткосрочном переводе воспитанников доводится до сведения родителей (законных представителей) в устной форме без определения сроков уведомления.

Получение согласия родителей (законных представителей) на такой перевод не требуется.

2.6. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Перевод воспитанников осуществляется в начале учебного года до 1 сентября.

2.6.2. Заведующий Учреждением издает приказ об утверждении списочного состава каждой возрастной группы на 01 сентября.

2.6.3. При формировании групп дошкольного возраста для воспитанников с 3 до 4 лет учитываются следующие особенности:

- количество групп зависит от количества детей, направленных в Учреждение по Приказу Управления образования администрации Ангарского городского округа;
- в группы переводятся воспитанники Учреждения из групп для воспитанников с 2 до 3 лет, а так же зачисляются дети с 3 до 4 лет, направленные в Учреждение по Приказу Управления образования администрации Ангарского городского округ;
- ежегодно учитываются особенности комплектования групп для воспитанников с 3 до 4 лет;
- в случае, если количество групп возраста с 2 до 3 лет, выпускающих воспитанников с 3 до 4 лет, то воспитанники данной группы могут перейти полным составом в группу для воспитанников с 3 до 4 лет;
- в случае, если количество групп для воспитанников с 3 до 4 лет больше, чем количество групп с 2 до 3 лет, выпускающих воспитанников в следующую возрастную категорию, то комплектование групп проходит в равных долях из воспитанников Учреждения и детей, направленных в Учреждение по Приказу Управления образования администрации Ангарского городского округа с целью обеспечения оптимальной адаптации всех воспитанников, создания условий для результативного и качественного взаимодействия педагогов Учреждения и родителей.

2.6.4. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую не требуется.

2.6.5. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.10. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по медицинским показателям препятствующим воспитанию и обучению воспитанника в Учреждении;
- при освоении образовательной программы в полном объеме (завершения обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника в случае ликвидации Учреждения.

2.10.1. Родитель (Законный представитель) воспитанника не менее чем за 5 календарных дней должен известить заведующего Учреждением в письменной форме через заявление о расторжении Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**Приложение №3**).

2.10.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника заведующий Учреждением издает приказ о расторжении Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и отчислении воспитанника. Со дня издания приказа воспитанник не табулируется и считается выбывшим.

2.10.3. В книге движения детей делается запись о месте и дате убытия воспитанника.

2.11. Воспитанники могут быть восстановлены в Учреждении только при наличии свободных мест на основании приказа начальника Управления образования администрации Ангарского городского округа о направлении (зачислении) несовершеннолетних лиц в Учреждение, сформированного на основе протокола заседания муниципальной комиссии по распределению детей или в соответствии с порядком осуществления перевода воспитанников из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по



образовательным программ соответствующих уровня и направленности,  
утвержденным заведующим Учреждением.

Приложение №1  
к порядку перевода, отчисления  
и восстановления воспитанников

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
проживающий (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выданный: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_

из муниципального детского образовательного учреждения № \_\_\_\_\_  
в муниципальное детское образовательное учреждение № \_\_\_\_\_,  
при условии наличия свободного места в данном образовательном  
учреждении

По причине:

\_\_\_\_\_  
Подпись: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Резолюция заведующего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

А.В. Кузнецова

Расшифровка

Заведующему МБДОУ детского сада  
общеразвивающего № 74  
А.В. Кузнецовой

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество  
из группы № \_\_\_\_\_ в группу № \_\_\_\_\_

без изменения направленности образовательной программы с «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

Резолюция заведующего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

А.В. Кузнецова

Расшифровка

Заведующему МБДОУ детского сада  
общеразвивающего № 74  
А.В. Кузнецовой

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ детским садом общеразвивающего вида № 74 и родителями (законными представителями) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ и выдать документы моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ посещающего группу № \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

Резолюция бухгалтера \_\_\_\_\_

Резолюция руководителя \_\_\_\_\_

м.п.

Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

*12 (двондариата)* листов

Руководитель МБДОУ № 74



А.В. Кузнецова