

ПРИНЯТО  
На заседании Педсовета  
Протокол № 3  
От «16» 01 2020 г.



**Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся  
муниципального казённого дошкольного учреждения  
«Кировский детский сад»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует условия осуществления перевода, отчисления обучающихся муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Кировский детский сад» (далее МКДОУ).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления обучающихся МКДОУ.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условия 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»;

**2. Порядок и основания перевода обучающихся из МКДОУ в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности**

2.1. Перевод обучающегося из МКДОУ, в котором он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

2.2. Учредитель МКДОУ обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

**Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

2.4. 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);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МКДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в выбранную организацию (Приложение 1). Заявление об отчислении в порядке перевода может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) 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.

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МКДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее – приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

МКДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.7. 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) обучающихся.

2.8. После приема заявления о зачислении в порядке перевода (Приложение 2) и личного дела выбранная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.9. Выбранная организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МКДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет (Приложение 3) МКДОУ о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в выбранную организацию.

### **3. Порядок и основания перевода обучающихся внутри МКДОУ**

3.1. Основания перевода воспитанников внутри МКДОУ

- в следующую возрастную группу является достижение воспитанником следующего возрастного периода;

- в другую возрастную группу по заявлению родителей.

3.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется приказом заведующего МКДОУ с 1 июня текущего года.

3.3. В течении учебного года перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест в соответствии с возрастом на основании личного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 4).

3.4. Заведующий МКДОУ в течении 3-х календарных дней рассматривает данное заявление и при положительном решении издает приказ о переводе воспитанника.

3.5. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

3.6. В случае отсутствия свободных мест заведующий в течении 3-х рабочих дней с даты получения заявления уведомляет родителей (законных представителей) об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной

#### **4. Порядок и основания отчисления обучающихся из МКДОУ**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего обучающегося из МКДОУ:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно по основаниям, а именно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

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

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении обучающегося.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 5).

4.4. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) на отчисление обучающихся из МКДОУ «Кировский детский сад» (Приложение № 6).

4.5. Заведующий издаёт приказ об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления обучающегося.

4.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из МКДОУ.

4.7. В случае отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), МКДОУ выдаёт родителям (законным представителям) под роспись:

- личное дело обучающегося

(отметка в получении документов родителями (законными представителями) ставится в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) на отчисление обучающихся из МКДОУ «Кировский детский сад»)

## **5. Заключительные положения**

5.1 Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МКДОУ.

5.2 Настоящий Порядок утверждается приказом заведующего и вступает в силу с момента его подписания.

5.3 Срок действия настоящего Порядка не ограничен, действует до принятия нового.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МКДОУ  
«Кировский детский сад»  
Н.П. Куринцевой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

из муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Кировский детский сад», из \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей направленности в порядке перевода в

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

в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Личное дело обучающегося получено на руки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись, дата

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему МКДОУ  
«Кировский детский сад»  
Н.П. Куринцевой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О родителя (законного представителя)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**  
о зачислении в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О (последнее – при наличии) ребенка, дата и место рождения

\_\_\_\_\_  
место рождения ребенка

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения, из которого переводится ребенок)

в \_\_\_\_\_ группу МКДОУ «Кировский детский сад»

Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителей (законных представителей), адрес места  
жительства, контактные телефоны:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ознакомлен (в том числе через информационные системы общего пользования): с Уставом; лицензией на осуществление образовательной деятельности; основной образовательной программой, реализуемой ДОУ; правилами внутреннего распорядка воспитанников; с правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательных отношений, установленных законодательством Российской Федерации.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г. Подпись \_\_\_\_\_  
(дата)

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Кировский детский сад»

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заведующему МКДОУ

\_\_\_\_\_  
№ и наименование ДОУ

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заведующего

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о зачислении воспитанника

Настоящим уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_

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

зачислен в порядке перевода в МКДОУ «Кировский детский сад» на основании приказа  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года «О зачислении в порядке  
перевода» с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Заведующий МКДОУ «Кировский детский сад»

\_\_\_\_\_ Н.П. Куринцева

Регистрационный № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МКДОУ  
«Кировский детский сад»  
Н.П. Куринцевой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе ребёнка в другую группу МКДОУ «Кировский детский сад»

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

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии), дата рождения

из \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей направленности

в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Кировский детский сад».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



Регистрационный № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МКДОУ  
«Кировский детский сад»  
Н.П. Куринцевой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

из МКДОУ «Кировский детский сад» с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи с

\_\_\_\_\_  
(причина)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)





Пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено  
печатью 62 лист об

Заведующий ДОУ

Н.П. Куринцева