

Мнение Совета родителей учтено

Протокол № 3 от «11» 03 2019 г.

Утверждаю

приказ № 69 от «01» 04 2019 г.

Заведующий МКДОУ дс «Колосок»

О.В.Алиева



**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад «Колосок» городского поселения Петров Вал  
Камышинского муниципального района Волгоградской области**

**I. Общие положения**

1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКДОУ дс «Колосок» г.п. Петров Вал (далее – Порядок) определяет единые требования перевода детей в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Колосок» городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее – Организация), а также порядок их отчисления и восстановления.
2. Настоящий Порядок призван обеспечить гарантированное право каждого человека на образование.
3. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.
4. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий Организацией издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.
5. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии положительного заключения педагога-психолога о возможности такого перевода и при условии достижения воспитанником к сроку окончания Организации возраста шести лет шести месяцев. Заведующий Организацией издает приказ о переводе воспитанника из одной возрастной группы в другую.
6. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:
  - уменьшении количества воспитанников в группе;
  - в летний период;
  - на время карантина.
7. Воспитанникам Организации предоставляется академическое право на перевод из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:
  - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
  - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
  - в случае приостановления действия лицензии
8. Заведующий МКДОУ дс «Колосок» обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
9. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года

## II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест (*ПРИЛОЖЕНИЕ 1*) соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); Заведующий ДОУ дает ответ на запрос о наличии свободных мест (*ПРИЛОЖЕНИЕ 2*);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию 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.

11. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (*ПРИЛОЖЕНИЕ 3*):

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.

12. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

13. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

- Личное дело ребенка:
  - Заявление родителей о приеме ребенка в ДОУ
  - Мед.заключение (карта) ребенка
  - Копия документа, удостоверяющего личность родителя
  - Копия свидетельства о рождении
  - Копия свидетельства о регистрации по месту жительства и т.п.
  - Копия заключения ТПМПК
  - Согласие родителей на обработку их персональных данных и данных ребенка
  - **Копия** договора об образовании
  - **Копия** приказа о зачислении ребенка

14. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

15. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (*ПРИЛОЖЕНИЕ 4*) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

17. 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) воспитанников.

18. После приема заявления и личного дела принимающая организация 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 издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

19. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет (ПРИЛОЖЕНИЕ 5) исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию. Уведомления регистрируются в журнале регистрации входящих (исходящих) уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (ПРИЛОЖЕНИЕ 6,7)

### III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

20. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

21. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана 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.

22. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 20 настоящего Порядка, 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.

23. 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.

24. Исходная организация 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 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

25. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

27. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

28. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

29. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

30. В случае проведения в организации ремонтных работ учредитель с согласия их родителей (законных представителей) обеспечивает перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности или возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов и видов, в группах кратковременного пребывания, в иных формах. Заведующий Организацией на основании письменного согласия родителей (законных представителей) издает приказ о переводе воспитанников в другую образовательную организацию на определенный срок.

#### IV. Порядок отчисления воспитанников

31. Отчисление воспитанника из Организации осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- Заведующий Организацией издает приказ об отчислении воспитанника в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс школы в срок не позднее 31 августа текущего года.
- досрочно по следующим основаниям:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, в том числе в случае ликвидации организации;

Заведующий Организацией издает приказ об отчислении воспитанника по основаниям, указанным родителями (законными представителями) в личном заявлении. Приказ издается в течение трех дней после предоставления родителями (законными представителями) заявления об отчислении воспитанника.

## **V. Порядок восстановления воспитанников**

32. Воспитанник, отчисленный из Организации, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения. Родители (законные представители) воспитанника обращаются для решения вопроса с заявлением в Комитет образования Камышинского муниципального района. Заявление подлежит рассмотрению в сроки, предусмотренные законодательством РФ.

33. Восстановление в Организации осуществляется при наличии свободных мест, на основании направления в Организацию, выданного Комитетом образования Камышинского муниципального района. Восстановление ребенка в организации оформляется в соответствии с Правилами приема в организацию.

**Запрос о наличии свободных мест**

Прошу сообщить о наличии свободных мест в МКДОУ дс «Колосок»  
в \_\_\_\_\_ группе для перевода моего ребенка

\_\_\_\_\_ из  
МКДОУ дс \_\_\_\_\_

«    » 20 г. \_\_\_\_\_

**Ответ на запрос о наличии свободных мест**

В ответ на ваш запрос от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. сообщаем, что в МКДОУ дс «Колосок» в \_\_\_\_\_ группе имеется свободное место (свободных мест нет)

Заведующий МКДОУ дс «Колосок» \_\_\_\_\_ О.В.Алиева

Заведующему МКДОУ дс «Колосок»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

## ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА

Прошу отчислить моего ребенка,

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения)

из группы общеразвивающей  
направленности

с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с переводом в

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

8

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода

Прошу зачислить моего ребенка (опекаемого(ую)мною) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью, дата рождения и место рождения)

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

в МКДОУ дс «Колосок».

Мама :

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, телефон)

Папа :

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, телефон)

Языком образования (в пределах возможностей) выбираем \_\_\_\_\_

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МКДОУ дс «Колосок» ознакомлен (а) и согласен(на) \_\_\_\_\_

(Подпись)

Приложения:

1. Направление Комитета образования;
2. Свидетельство о рождении ребенка;
3. Медицинская карта (заключение) ребенка.
4. Иные документы

«\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Колосок» городского поселения Петров Вал  
Камышинского муниципального района Волгоградской области  
ИНН 3410062341 КПП 341001001 БИК 041806001 ОКПО 53566345 ОГРН 1033400645772 л/с 0210K024401  
р/с 40204810400000000030 отделение.Волгоград г. Волгоград  
Адрес: 403840. Россия. Волгоградская обл., Камышинский р-он, г.Петров Вал, ул.Камышинская,45. Тел.: 6-56 – 62

---

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### Уведомление

Уведомляем Вас о том, что

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

Зачислен в \_\_\_\_\_

в общеразвивающую группу  
(приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

Заведующий

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**Журнал регистрации входящих уведомлений  
о зачислении воспитанников в порядке перевода**

| Регис<br>тр. № | Дата поступления<br>документа | Исходящая<br>организация | Исходящий<br>номер и дата<br>документа | Название<br>документа | Кому<br>направлен |
|----------------|-------------------------------|--------------------------|--|-----------------------|-------------------|
|                |                               |                          |  |                       |                   |
|                |                               |                          |  |                       |                   |
|                |                               |                          |  |                       |                   |

**Журнал регистрации исходящих уведомлений  
о зачислении воспитанников в порядке перевода**

| Регис<br>тр. № | Дата и №<br>документа | Получатель | Название<br>документа | Кем<br>подписан | Сведения об<br>отправке<br>документа |
|----------------|-----------------------|------------|-----------------------|-----------------|--------------------------------------|
|                |                       |            |                       |                 |                                      |
|                |                       |            |                       |                 |                                      |
|                |                       |            |                       |                 |                                      |

ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ

В настоящем деле пронумеровано.

прошнуровано и скреплено печатью

*13/11/1919* листов

Заведующий дс «Колосок» *Величко* В. Длнчева

«01»

04 Октября 1919 г.

