

Принято Попечительским советом  
МКДОУ «Детский сад №12 «Василёк»  
Протокол №2 от 29.01.2021г.

Утверждаю  
Заведующий МКДОУ «Детский сад №12 «Василёк»  
И.М.Ковалева  
Приказ №7-од от 01.02.2021г.



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**  
муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №12 «Василёк» Левокумского  
муниципального округа Ставропольского края

с.Величаевское  
2021г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 ст.30 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации» Уставом МКДОУ « Детский сад №12 «Василёк»( далее – ДОУ).

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12 «Василёк» Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

## 2. Порядок и основания для перевода несовершеннолетнего воспитанника.

2.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

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

- обращаются в отдел образования администрации Левокумского муниципального района;
- обращаются в Учреждение с заявлением (Приложение 1) об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. 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.

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

2.5. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело

воспитанника (далее - личное дело).

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

2.7. 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 воспитанника в порядке перевода.

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение 2). Входящие уведомления заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение 3).

Исходящие уведомления заносятся в журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение 4).

2.9. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования, выбор родного языка из числа языков Российской Федерации, в том числе русского языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Принимающая организация знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, факт ознакомления фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. (Приложение 5).

2.10. Перевод воспитанника в Учреждении может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября.
- в другую группу по заявлению родителей (законных представителей).

2.11. Основанием для перевода является приказ заведующего о переводе воспитанника в другую группу.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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.

3.2. О предстоящем переводе Учреждение 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 Учреждения, 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.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение 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.

3.4. Учредитель, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. 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.

3.6. Учреждение 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 Учреждения, 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.

3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

3.10. 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 Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.11. 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.

4. Порядок отчисления воспитанника

4.1. Отчисление воспитанника может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. Порядок восстановления воспитанника

5.1. Воспитанники, отчисленные из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения, имеют право на восстановление в учреждение.

5.2. Для воспитанников, временно отчисленных из учреждения по личному заявлению родителей с условием сохранения места в учреждении, сохраняется место в учреждении на время, определенное родителями (законными представителями) воспитанников.

5.3. В остальных случаях восстановление воспитанников в учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

5.4. Восстановление воспитанников в учреждение оформляется приказом по учреждению, с регистрацией факта приема воспитанника в «Книге учета движения детей».

#### 6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при переводе, отчислении воспитанника решаются совместно с Учредителем образовательной организации.

Приложение 1  
Заведующему  
Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №12 «Василёк»  
Левокумского муниципального округа  
Ставропольского края  
Ковалевой Ирине Михайловне

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Тел: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить в порядке перевода моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, направленность группы)

\_\_\_\_\_  
В \_\_\_\_\_  
наименование принимающей организации

\_\_\_\_\_  
населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской  
Федерации

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 12 «ВАСИЛЁК» ЛЕВОКУМСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_

Уведомление

Уведомляем Вас о том,

что \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.воспитанника)

Зачислен в порядке перевода в МКДОУ «Детский сад № 12

«Василёк» в группу общеразвивающей направленности

(приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Заведующий \_\_\_\_\_

И.М.Ковалёва

(подпись)



Приложение 5  
Заведующему  
Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 12 «Василёк»  
Левокумского муниципального округа  
Ставропольского края  
Ковалевой И.М.

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

Заявление родителя (законного представителя)  
о зачислении ребенка в ДООУ в порядке перевода

Прошу зачислить моего ребенка в порядке перевода

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения,  
\_\_\_\_\_ место рождения, в Муниципальное  
казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12  
«Василёк» Левокумского муниципального округа Ставропольского края  
Ф.И.О. родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных  
представителей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон родителей (законных представителей)

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной  
деятельности, с учебно - программной документацией и другими  
документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной  
деятельности, права

и обязанности воспитанников \_\_\_\_\_ ознакомлен(а)

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

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

=== Подписано Простой Электронной Подписью === Дата: 04.29.2022 20:32:07 === Уникальный код: 233459-32549 === ФИО: Ковалева Ирина === Должность: Заведующий ===