

Принят на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 4 от 18.02.2020



Утвержден:  
заведующий МБДОУ д/с №50

Е. Б. Соколова  
приказ № 426 от 18.02.2020

**Порядок и основание перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада №50 городского округа Кинешма**

**Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №50 городского округа Кинешма**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №50 городского округа Кинешма, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – Порядок)

1.2. Настоящий Порядок разработан для соблюдения конституционных прав граждан РФ на дошкольное образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов детей, и удовлетворения потребностей семьи в получении дошкольного образования и в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, ст. 30 п. 2, ст.57, 61, 62
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 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",
- СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Нормативными актами Департамента образования Ивановской области;
- Нормативными актами Учредителя;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №50 городского округа Кинешма,

1.3. Срок действия Порядка не ограничен. Данный Порядок действуют до принятия нового.

**2. Порядок перевода детей из одной группы в другую группу внутри дошкольного учреждения.**

2.1. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий.

2.2. Воспитанники дошкольного учреждения могут быть переведены из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно с 1 августа при массовом переводе из одной возрастной группы в другую, в связи с изменениями возраста воспитанников;
- временно в другую группу при необходимости: отсутствии работников по уважительным причинам; в случае резкого сокращения количества детей в группе, по медицинским показаниям с согласия родителей (законных представителей).

2.3. При переводе детей из группы в группу заведующим издаётся приказ.

### **3. Порядок отчисления детей.**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 3.2. настоящих Правил.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Родители (законные представители) воспитанников обращаются с заявлением об отчислении. Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.4. В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении указываются:

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

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

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении администрация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении. Личное дело ребенка с момента отчисления хранится в течение 1 года в архиве дошкольного учреждения.

### **4. Порядок восстановления в дошкольное учреждение.**

4.1. Воспитанник, отчисленный из дошкольного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, о зачислении в число воспитанников.

4.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольное учреждение.

## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Заведующему \_\_\_\_\_  
(краткое наименование  
образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. заведующего)

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

\_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

### Заявление о переводе воспитанника из одной группы в другую группу внутри дошкольного учреждения

Прошу перевести

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. воспитанника)  
\_\_\_\_\_, воспитанника \_\_\_\_\_ группы

*дата рождения*

в \_\_\_\_\_ группу с \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Заведующему \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу \_\_\_\_\_ отчислить \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ сына \_\_\_\_\_ (дочь) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата рождения,

\_\_\_\_\_ ФИО ребенка

\_\_\_\_\_, воспитанни ка (цу) \_\_\_\_\_

(из группы общеразвивающей, коррекционной направленности)

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Указывается наименование принимающей организации

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

/ \_\_\_\_\_ (ФИО)