

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 449  
Ленинского района гор. Екатеринбурга  
620144, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 114 - а  
Тел./факс: (343) 257 35 27  
detsad449@mail.ru, detsad449.ru

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАДОУ - детский сад № 449  
Протокол № 4  
от «29» февраля 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ –  
детский сад № 449  
О.Н. Карпей  
Приказ от «29» февраля 2016 г. № 16



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основании перевода, отчисления**  
**и восстановления воспитанников**  
**Муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения – детский сад № 449**

Екатеринбург  
2016

## **I. Общие положения**

1.1. Положение регламентирует основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 449 (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации; Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 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»; Уставом МАДОУ.

1.3. К обучающимся относятся воспитанники – лица, осваивающие Основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП-ОП ДО).

### **II. Порядок и основание перевода воспитанников, освоивших ООП-ОП ДО в пределах одной образовательной организации**

2.1. Дети дошкольного возраста принимаются в МАДОУ в возрасте 3 лет.

2.2. 1 сентября каждого года дети переходят в возрастную группу, соответствующую возрасту ребенка:

3-4 года – младшая группа;

4-5 лет – средняя группа;

5-6 лет – старшая группа;

6-7 лет – подготовительная к школе группа.

### **III. Порядок перевода лиц, обучающихся по ООП-ОП ДО из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, реализующую соответствующие образовательные программы**

3.1. Под переводом понимается процедура отчисления обучающегося из исходной образовательной организации – МАДОУ и приема в принимающую образовательную организацию.

3.2. Настоящий порядок регулирует перевод воспитанников, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

- при прекращении деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей(им) образовательной(ым) программе(ам);

- при приостановлении действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

3.3. Перевод обучающихся может быть осуществлен в течение всего учебного года.

3.4. Перевод обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о приеме граждан МАДОУ другого образовательного учреждения.

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

4.1. 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);

- 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.

4.2. 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.

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

4.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

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

4.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

#### **V. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МАДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МАДОУ обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими ООП-ОП ДО.

5.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по ООП-ОП ДО, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

5.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках

предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

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

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

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

## **VI. Порядок и основание отчисления обучающихся**

6.1. Отчисление обучающегося может происходить:

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

По достижении воспитанниками подготовительной к школе группы МАДОУ возраста 7 – 7,5 лет дети переходят на ступень начального общего образования.

При достижении 6,5 лет и при переводе воспитанников из подготовительной к школе группы на ступень начального общего образования учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников. В каждом случае родители (законные представители) воспитанников (будущих первоклассников) пишут соответствующее заявление, которое и является основанием перевода из подготовительной к школе группы и приёма на начальную ступень школьного обучения.

2) досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании:

- по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (порядок изложен в части 3 настоящего Положения);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из МАДОУ.

6.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.4. Отчисление в связи с получением образования учащимися, освоившими в полном объеме образовательные программы, осуществляется по решению педагогического совета с выдачей соответствующих документов.

## **VII. Порядок и основание восстановления обучающихся**

7.1. Учащиеся имеют право на восстановление в МАДОУ при наличии свободных мест. Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из МАДОУ, а также приема для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом учреждении, определяется настоящим Положением.

7.2. Восстановление воспитанника осуществляется приказом заведующего МАДОУ на основании соответствующего заявления о восстановлении от родителей (законных представителей).

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МАДОУ.

8.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Составитель: заведующий МАДОУ - д/с № 449 – Карпей Ольга Николаевна  
заместитель заведующего по ВМР – Гросс Татьяна Юрьевна

