

ПРИНЯТО НА ОБЩЕМ  
РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ  
Протокол №1 от 18.09.2018г.

УТВЕРЖДАЮ  
приказ № 116-А от «05» октября 2018 г.  
Заведующий МБДОУ д/с №5 «Солнышко»  
Т.В. Кулик



**Порядок  
и основания перевода, отчисления воспитанников  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 5 «Солнышко».**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников (далее - Положение) разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования и регламентирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, восстановления воспитанников, отчисленных по инициативе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Солнышко» (далее - ДОО).

2. Основанием для разработки настоящего Положения являются;

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- 3) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- 4) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми педагогическими работниками ДОО, родителями (законными представителями) воспитанников.

**2. Порядок и основания перевода воспитанников.**

2.1 Воспитанники могут быть переведены в другую группу ДОО в следующих случаях:

2.1.1 Перевод в следующую возрастную группу.

Перевод в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа заведующей о переводе воспитанников в следующую возрастную группу, который издается в конце учебного года.

В приказе заведующей о переводе воспитанников в следующую возрастную группу указывается информация о дате перевода, номере группы, поименном составе воспитанников группы с указанием даты рождения, даты поступления в ДОО.

2.1.2 Перевод в другую группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Перевод в другую группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется при наличии в желаемой группе свободных мест на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о переводе в другую группу указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- б) дата рождения;
- в) номер желаемой группы;
- г) дата перевода в другую группу;
- д) причина перевода в другую группу.

2.1.3 Перевод в другую группу по решению комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Перевод в другую группу по решению комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений осуществляется на основании решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и приказа заведующей о переводе воспитанника в другую группу. В приказе о переводе в другую группу указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер группы, в которую переводится воспитанник;
- г) дата перевода в другую группу.

2.1.4 Перевод на обучение по адаптированной программе.

Перевод на обучение по адаптированной программе осуществляется на основании рекомендации городской психолого-медико-педагогической комиссии, письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника на обучение по адаптированной программе и приказа заведующей о переводе воспитанника на обучение по адаптированной программе. В приказе о переводе на обучение по адаптированной программе указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) реквизиты и наименование адаптированной программы;
- г) дата перевода на обучение по адаптированной программе.

### **3. Порядок отчисления воспитанников.**

3.1 Отчисление воспитанников из ДОО происходит в следующих случаях:

- 1) в связи завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.

3.2 Отчисление воспитанников из ДОО может быть произведено досрочно в следующих случаях:

- 1) 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;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

3.3 Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего об отчислении из ДОО. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО прекращаются с даты его отчисления.

3.4 При досрочном отчислении воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, издание приказа об отчислении воспитанника осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

3.5 В случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обращаются в МБДОУ детский сад № 5 «Солнышко» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую образовательную

организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет по адресу [solnishko5@inbox.ru](mailto:solnishko5@inbox.ru)

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование другой образовательной 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.

3.6 Должностное лицо, принимающее заявление об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую образовательную организацию, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

3.7 В случае, если заявление о переводе было направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет по адресу [solnishko5@inbox.ru](mailto:solnishko5@inbox.ru), родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника приходят в ДОО за личным делом в рабочие дни с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 15.00.

3.8 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.