

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом

протокол № 03 от 25.12.2020г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего детским садом

«28» декабря 2020г. № 320

**СОГЛАСОВАНО**

с Советом родителей

протокол № 02 от 26.12.2020г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

#### **МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО Г. СЕВЕРОМОРСК «ДЕТСКИЙ САД № 17»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. № 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», а так же другими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 17» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение является локальным актом Учреждения, принимается педагогическим советом, согласовывается с советом родителей, утверждается приказом заведующего Учреждением на неопределённый срок.

1.4. Настоящее Положение размещается на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

## **2. Порядок и основания перевода воспитанника**

2.1. Ежегодно в следующую возрастную группу, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода. Продолжительность и сроки пребывания воспитанников на каждом этапе обучения (в группе, в которой они находятся) определяются возрастом детей, состоянием их здоровья, содержанием программы обучения, и составляют, как правило, один учебный год. Перевод из одной возрастной группы в следующую, производится на 1 сентября на основании приказа заведующего Учреждением о комплектовании на новый учебный год.

2.2. Перевод в группу компенсирующей направленности на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 1), на основании заключения территориальной-психолого-медико-педагогической комиссии, по приказу заведующего Учреждением, с заключением дополнительного соглашения к Договору.

2.3. Перевод в группу оздоровительной направленности осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 1), на основании заключения городской медико-педагогической комиссии, по приказу заведующего Учреждением, с заключением дополнительного соглашения к Договору.

2.4. Перевод в группу аналогичной направленности, но другой возрастной категории осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 1) при наличии свободных мест в желаемой для перевода группе.

2.5. Временный перевод воспитанников по инициативе Учреждения производится в случае:

- карантина группы;
- медицинских показаний;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение № 2) о временном переводе с последующим изданием приказа заведующего Учреждением.

2.6. Перевод (временное объединение групп) в летний оздоровительный период, возможно при уменьшении численности воспитанников с предварительным уведомлением родителей (законных представителей).

2.7. В течение учебного года по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории и направленности разных дошкольных образовательных учреждений ЗАТО г. Североморск. Заявления на обмен подаются заведующему Учреждением.

2.8. При переводе из одного МБДОУ д/с в другое, заведующий Учреждением руководствуется Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015г. № 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».

2.9. На период массового комплектования МБДОУ д/с осуществление переводов из одного МБДОУ д/с в другое временно приостанавливается до 01 октября текущего года.

2.10. Временный перевод воспитанников в другие МБДОУ д/с на период приостановления деятельности дошкольного учреждения (аварийные ситуации, ремонтные работы, летний период (с 01.06. по 31.08.) и пр.) осуществляется на основании приказа Учредителя и оформляется приказом заведующего.

### **3. Порядок и основания отчисления воспитанника**

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется по следующим основаниям:

а) в связи с окончанием получения дошкольного образования;

б) досрочно:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Отчисление ребенка из Учреждения производится на основании заявления родителя (законного представителя) с указанием причин (Приложение № 3). На основании заявления руководитель Учреждения издает приказ об отчислении ребенка из учреждения.

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

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода дошкольное учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. При отчислении воспитанника в связи с окончанием получения дошкольного образования Учреждение выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника с отметкой о получении в Журнале выдачи медицинских карт воспитанников (Приложение № 4).

3.5. При отчислении воспитанника в порядке перевода Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с отметкой о получении в Журнале выдачи личных дел воспитанников (Приложение № 5) и медицинскую карту воспитанника с отметкой о получении в Журнале выдачи медицинских карт воспитанников.

### **4. Порядок и основания восстановления воспитанника**

4.1. Воспитанник, отчисленный ранее из Учреждения, не завершивший образование по основной образовательной программе, имеет право на восстановление в число воспитанников Учреждения независимо от продолжительности перерыва и причины отчисления при условии наличия в Учреждении свободных мест.

4.2. Восстановление в Учреждение воспитанников, досрочно прекративших образовательные отношения по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

4.3. Основанием для восстановления воспитанника в Учреждении является приказ заведующего Учреждением.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения. Настоящее Положение действует до замены новым.

**Приложение № 1**  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников

Заведующему  
МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17  
Банщиковой Галине Федоровне

от \_\_\_\_\_

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

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Заявление о переводе**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

из группы \_\_\_\_\_  
(указать наименование, направленность группы и возрастную категорию)

в группу \_\_\_\_\_  
(указать наименование, направленность группы и возрастную категорию)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

**Приложение № 2**  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников

Заведующему  
МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17  
Банщиковой Галине Федоровне

от \_\_\_\_\_

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

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Согласие на перевод**

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

даю свое согласие на временный перевод моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

из группы \_\_\_\_\_  
(указать наименование, направленность группы и возрастную категорию)

в группу \_\_\_\_\_  
(указать наименование, направленность группы и возрастную категорию)

\_\_\_\_\_  
(причина временного перевода)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ го. до \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

**Приложение № 3**  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников

Заведующему  
МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 17  
Банщиковой Галине Федоровне

от \_\_\_\_\_

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

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Заявление на отчисление**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск  
«Детского сада № 17» группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и направленность)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(переводом в МБДОУ д/с №, переездом на ПМЖ в другой регион (указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд), в связи с получением образования (завершением обучения и др.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Приложение № 4**  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников

**Журнал выдачи личных дел воспитанников**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. воспитанника</b>	<b>Дата выдачи личного дела воспитанника</b>	<b>Подпись лица, выдавшего личное дело</b>	<b>Ф.И.О. родителя (законного представителя)</b>	<b>Подпись родителя (законного представителя) в получении личного дела</b>



**Приложение № 5**  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников

**Журнал выдачи медицинских карт воспитанников**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. воспитанника</b>	<b>Дата выдачи медицинской карты воспитанника</b>	<b>Подпись лица, выдавшего медицинскую карту</b>	<b>Ф.И.О. родителя (законного представителя)</b>	<b>Подпись родителя (законного представителя) в получении медицинской карты</b>