

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» с. ФРОЛОВКА ПАРТИЗАНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Фроловка)

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
протокол от 29.04.2019г № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ «Детский сад  
«Солнышко» с. Фроловка  
от 29.04.2019г. № 52

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о Порядке и условиях перевода, отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Фроловка.**

#### **1.Общее положение.**

1.1. Настоящий Порядок и условия перевода, отчисления обучающихся (далее- Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г. №30 «О внесении изменений в Порядок и условиями 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, утверждённые приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. №1527» и Уставом МБДОУ «детский сад «Солнышко» с. Фроловка.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающегося (далее – воспитанник) по образовательным

Документ подписан электронной подписью.

программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Фроловка (далее – Учреждение).

1.3. Изменение и дополнение в Порядок согласовываются на заседании педагогического совета Учреждения.

## **2. Порядок перевода воспитанников.**

2.1. Перевод воспитанников предусмотрен в трёх случаях:

- по инициативе родителей;
- при прекращении деятельности организации;
- аннулировании/приостановлении лицензии.

Выбор принимающей организации осуществляют родители (если инициатива исходит от них), во всех других случаях - учредитель.

Перевод воспитанников в другой детский сад не зависит от периода (времени) учебного года.

2.2. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

2.3. Перевод из одной возрастной группы в следующую производится автоматически на 1 сентября текущего года.

2.4. Перевод воспитанников из группы в группу (возрастную, младшую или старшую) производится на основании приказа заведующего.

2.5. Перевод воспитанников из одного ДОУ в другое осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1). В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

2.5.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося.

2.5.2. Дата рождения.

2.5.3. Направленность группы.

2.3.4. Наименование принимающей организации.

2.3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной

Документ подписан электронной подписью.

деятельности, учебно - программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.3.6. При приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.4. 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. Заведующий ДООУ в 3-х дневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника. 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. После зачисления воспитанника в принимающий детский сад в личное дело добавляется:

- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- письменное согласие родителей ребёнка на перевод.

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

3.1. Отчисление воспитанника происходит в следующих случаях:

- по инициативе родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

Документ подписан электронной подписью.

3.2. Отчисление воспитанника производится по заявлению родителя (законного представителя).

3.3. Отчисление Воспитанника оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, издаваемый в 3-х дневный срок.

#### **4. Перевод воспитанников на летний оздоровительный период.**

4.1. Перевод воспитанников на летний оздоровительный период, в том числе в другое ДОУ, осуществляется на основании приказа на определённый срок.

2.2. В летний оздоровительный период возможно объединение возрастных категорий детей в одну группу.

3.3. Воспитанники из другого ДОУ на летний оздоровительный период принимаются на основании заявления родителей (законных представителей).

При поступлении детей на летний оздоровительный период с родителями заключается срочный договор. На основании договора издаётся приказ по учреждению о зачислении воспитанников на летний оздоровительный период в ДОУ. Продолжительность и сроки пребывания воспитанников в ДОУ в летний оздоровительный период определяется срочным договором. По окончании летнего оздоровительного периода издаётся приказ об отчислении временно зачисленных детей.

Документ подписан электронной подписью.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад  
«Солнышко» с. Фроловка  
Д.Г. Козыревой

От \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родит (законного представителя)

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### Заявление № \_\_\_\_\_

Прошу отчислить в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с.  
Фроловка, моего ребёнка,

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., в принимающую организацию

\_\_\_\_\_  
(Наименование принимающей организации)

В группу общеразвивающей, компенсирующей направленности

подчеркнуть

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт, муниципальный образовательный субъект РФ)

С Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно - программной документацией и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (зна).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

дата

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Документ подписан электронной подписью.



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	32564FC54302FB6807CD3BD668694F865E28FD0E
<b>Владелец:</b>	Козырева Дарья Григорьевна, Козырева, Дарья Григорьевна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "СОЛНЫШКО" С.ФРОЛОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, с. Фроловка, Приморский край, RU, prim.buh@mail.ru, 04586572695, 252401682312
<b>Издатель:</b>	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 17.12.2019 10:48:08 UTC+10 Действителен до: 17.03.2021 10:48:08 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	26.02.2021 11:59:26 UTC+10