

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
центр развития ребёнка – детский сад № 18 города Крпоткин  
муниципального образования Кавказский район**

---

Принято:  
Педагогическим Советом  
протокол № 5  
от « 12 » апреля 2018 г.



Утверждено:

Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с № 18

Г.В. Волкова  
приказ № 75-д от 24.04.2018 г.

Согласовано:  
Родительским Советом  
Протокол № 4  
от «18» апреля 2018 г.

**Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся  
(воспитанников) МАДОУ ЦРР-д/с № 18**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся (воспитанников) (далее - Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 18 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее - МАДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерством образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) (далее - воспитанников) МАДОУ.

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

2.1. Перевод воспитанников в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение (далее – МДОУ) осуществляется на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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» и может быть в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), в случае приостановления действия лицензии;
- на период приостановления деятельности МАДОУ, согласно приказу МАДОУ.

2.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.3. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающего МДОУ;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника 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 Управление образования;

- обращаются в МАДОУ с письменным заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в другое МДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3.1. В заявлении об отчислении воспитанника в порядке перевода родители (законные представители) указывают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- направленность группы;
- наименование принимающего МДОУ. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

(приложение № 1).

2.3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, заведующий МАДОУ в 3-х дневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего МДОУ и направляет в принимающую организацию обращение о предоставлении в МАДОУ уведомления о зачислении воспитанника, с указанием номера и даты приказа (Приложение № 4).

2.3.3. МАДОУ выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту и личное дело ребенка под роспись.

2.3.4. При зачислении воспитанника в МАДОУ в порядке перевода из другого МДОУ, родителями (законными представителями) воспитанника представляется личное дело воспитанника вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МАДОУ в порядке перевода (Приложение № 2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.3.5. После приема заявления, личного дела и медицинских документов воспитанника МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника, и в течение 3-х рабочих дней после заключения договора, издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода из МДОУ.

2.3.6. МАДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из другого МДОУ, в течение 2-х рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходное МДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МАДОУ (Приложение № 3).

2.3.7. В приказе о зачислении воспитанника делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.3.8. В МАДОУ на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела.

2.4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии:

2.4.1. О предстоящем переводе, согласно распорядительного акта учредителя, МАДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение 5-ти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МАДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающее МДОУ.

2.4.2. По причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить, указанное уведомление, на своем официальном сайте сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии в течение 5-ти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии, в течение 5-ти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензии 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.

2.4.3. МАДОУ обязано направить учредителю информацию о списочном составе воспитанников, с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для перевода воспитанников в другие МДОУ.

2.4.4 МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об МДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающие МДОУ. Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего МДОУ;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.



2.4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающие МДОУ с указанием основания такого перевода (прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.4.6. В случае отказа от перевода в предлагаемое МДОУ, родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.4.7. МАДОУ передает в принимающее МДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела и медицинские документы воспитанников.

2.5. Перевод воспитанников внутри МАДОУ осуществляется:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в интересах воспитанника, в другую возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника или возрастную группу на год старше при наличии свободных мест;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- в группу компенсирующей направленности для детей с нарушением речи (по заключению МКУ «Центр психолого-диагностической, медицинской и социальной помощи» муниципального образования Кавказский район и с письменного согласия родителей (законных представителей);

2.7. Основанием для перевода является письменное заявление родителей (законных представителей) о переводе с последующим изданием приказа заведующего МАДОУ. В случае перевода воспитанника внутри МАДОУ издается приказ о переводе воспитанника с указанием возрастной группы (из какой возрастной группы в какую).

### **3. Порядок и основания для отчисления воспитанников**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ:

- в связи с получением образования (завершения обучения) в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключённого с родителями (законными представителями) воспитанника;

- досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МДОУ, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ об отчислении и письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

3.4. Досрочное отчисление воспитанника из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МАДОУ.

3.5. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в 3-х дневный срок со времени издания приказа об отчислении воспитанника, родителям (законным представителям) выдаются медицинские документы и личное дело воспитанника.

3.6. В «Книге движения детей» заведующий МАДОУ делает соответствующую отметку об отчислении воспитанника.

#### **4. Порядок восстановления воспитанника в МАДОУ.**

4.1. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, в соответствии с административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования Кавказский район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

#### **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

5.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

5.3. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

5.4. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим советом, согласовываются Родительским Советом и утверждаются заведующим МАДОУ.

5.5. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

Приложение №1  
к Положению о переводе, отчислении  
и восстановлении обучающихся  
(воспитанников) МАДОУ ЦРР-д/с № 18

Заведующему МАДОУ ЦРР-д/с № 18  
Волковой Г.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
адрес проживания ребёнка и родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию**

Прошу Вас отчислить в порядке перевода из группы « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ направленности  
общеразвивающей/компенсирующей

МАДОУ ЦРР-д/с № 18 города Кропоткин, в группу

\_\_\_\_\_ направленности  
общеразвивающей/компенсирующей

\_\_\_\_\_  
наименование принимающей организации, населенный пункт

ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О ребёнка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребёнка)

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

Прошу выдать личное дело и медицинскую карту ребенка.

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)



Заведующему МАДОУ ЦРР-д/с № 18  
Волковой Г.В.

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_   
адрес проживания ребёнка и родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_   
(контактные телефоны)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о приеме, в порядке перевода, на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования.**

Прошу Вас зачислить, в порядке перевода, в группу \_\_\_\_\_  
общеразвивающей/компенсирующей  
направленности МАДОУ ЦРР-д/с № 18 города Кропоткин, из группы \_\_\_\_\_  
направленности \_\_\_\_\_  
общеразвивающей/компенсирующей

\_\_\_\_\_   
наименование исходной организации, населенный пункт

ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О ребёнка, дата рождения)

Место рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Адрес проживания ребёнка \_\_\_\_\_

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - детский сад № 18 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район.

Сведения о родителях:

Мать :	Отец :
Фамилия _____	_____
Имя _____	_____
Отчество _____	_____
Тел. служебный _____	_____
Тел. домашний _____	_____
Тел. мобильный _____	_____
Адрес места _____	_____
жительства _____	_____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ ЦРР-д/с № 18, с Законом Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае» № 1539 от 21.07.2008 года, ознакомлены:

Мать: \_\_\_\_\_ Отец: \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи) (подпись, расшифровка подписи)



**Образец уведомления  
о номере и приказа о зачислении в принимающую организацию**

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование принимающей организации)

**Уведомление.**

Уведомляем Вас о том, что

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)  
зачислен в МАДОУ ЦРР-д/с № 18 города Кропоткин в группу

\_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей/компенсирующей)

(приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с № 18

Г.В. Волкова

**Образец письма в принимающую организацию.**

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

В соответствии с утверждённым «Порядком 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» от 28 декабря 2015г. № 1527, прошу направить в МАДОУ ЦРР-д/с № 18 на электронный адрес: [madoy\\_crr\\_ds18@mail.ru](mailto:madoy_crr_ds18@mail.ru) сканированный вариант уведомления в двухдневный срок после зачисления в Вашу образовательную организацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

с указанием номера и даты приказа.

Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с № 18

Г.В. Волкова