

Рассмотрено  
на заседании педагогического Совета  
МБДОУ детский сад №5

30.03.2016 протокол №3



Утверждаю  
Заведующая МДОУ № 5  
О.Л.Ткач  
приказ от 30.03.2016 №44

## Положение

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
МБДОУ детского сада № 5 г.Задонска Липецкой области.

Принято на заседании Совета родителей  
Протокол от 29.03.2016 № 4

## 1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего положения являются образовательные отношения, возникающие в связи с переводом и отчислением воспитанников из Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников №5 г. Задонска Липецкой области (далее- ДОУ)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ДОУ.

## 2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод обучающегося может производиться внутри Учреждения и из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2. Перевод обучающихся внутри Учреждения осуществляется в случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе на обучение по адаптированным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- при обучении по индивидуальному учебному плану в соответствии с Порядком организации обучения по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренному обучению) в МБДОУ д/с №5 г. Задонска.

Основанием при переводе в следующую возрастную группу является приказ заведующей. Основанием для перевода на обучение по адаптированным программам является рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, заявление родителей (законных представителей), приказ заведующей ДОУ. Основанием для перевода на обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с Порядком организации обучения по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренному обучению) является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующей ДОУ.

2.3. Перевод обучающегося из Учреждения осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

В случае перевода несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители несовершеннолетнего обучающегося обращаются:

- в отдел образования администрации Задонского муниципального района (далее – Учредитель) с запросом о наличии свободных мест;
- в исходную образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую образовательную организацию;
- в МБДОУ д/с №5 г. Задонска с заявлением о зачислении обучающегося в связи с переводом в принимающую образовательную организацию.

Учредитель рассматривает заявления и выдает родителям (законным представителям) направление для зачисления в порядке перевода в МБДОУ д/с №5 г. Задонска при наличии свободных мест.

В ДОУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- личное дело несовершеннолетнего обучающегося;
- медицинскую карту несовершеннолетнего обучающегося.

После приема документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДОУ с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. В день заключения договора ДОУ в автоматизированной

информационной системе «Барс» подтверждает перевод обучающегося и указывает группу, в которую обучающийся будет зачислен.

2.4. Зачисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом руководителя ДОУ в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и возрастной группы.

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

3.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из Учреждения регламентируется ст.61 Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании» и осуществляется:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, выраженной в форме заявления, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. В случае отчисления обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) пишется заявление родителей (законных представителей) с просьбой отчислить их ребёнка из ДОУ в связи с получением образования (завершением обучения), издаётся приказ Учреждения об отчислении.

3.4. В случае досрочного отчисления ребёнка, родителями (законными представителями) пишется заявление на имя заведующей об отчислении с указанием причины. Основанием для отчисления является приказ заведующей об отчислении и расторжение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ д/с №5 г. Задонска.

3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

3.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

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

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест.

4.2. Восстановление воспитанников осуществляется в соответствии с порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ д/с №5 г. Задонска, порядком предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение, реализующую программу дошкольного образования города Задонска».

4.2.1. Восстановление в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства, а также документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно должны предъявить свидетельство о рождении ребенка.

4.2.2. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с №5. После регистрации выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей МБДОУ.

4.2.3. На каждого воспитанника, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные при приеме документы.

4.2.4. При приеме ребенка в ДОУ заключается договор с родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

4.2.5. В алфавитную книгу, книгу движения детей вносятся соответствующие записи.

4.2.6. После заключения договора с родителями (законными представителями) заведующая на основании приказа зачисляет ребёнка в ДОУ в течение 3-х рабочих дней.

4.2.7. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

4.3. Решение о восстановлении несовершеннолетнего обучающегося утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления обучающегося в Учреждении.

