

РАССМОТРЕН  
на педагогическом Совете  
МБОУ "Старокувакская СОШ"  
(дошкольная группа)  
(протокол №1 от 31.08.2022 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «Старокувакская СОШ»  
(дошкольная группа)  
\_\_\_\_\_ Н.Г.Косухина  
(приказ № 208 от «31» августа 2022 г.)

РАССМОТРЕН  
Общим собранием родителей (законных  
представителей)  
МБОУ "Старокувакская СОШ"  
(дошкольная группа)  
(протокол №1 от 30.08.2022 г.)



## ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

в соответствии с Законом РФ «Об образовании > Российской Федерации» (ст.26, п 4, п.5; ст. 30. П. 1,2,3; ст. 30; ст. 31; ст. 45), Приказом Минобрнауки России от 21.12.2015 N 1327 "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 уровни и направленности".

Регистрационный номер  
МБОУ «Старокувакская СОШ» (дошкольная группа)  
входящий № \_\_\_\_\_  
в дело № \_\_\_\_\_

2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и основания, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБОУ «Старокувакская СОШ» (дошкольная группа) *далее по тексту - Порядок*), определяет единые требования перевода, отчисления и восстановления воспитанников, детей дошкольного возраста до 7 лет в МБОУ «Старокувакская СОШ» (дошкольная группа) *(далее по тексту - ДОУ)*.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 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".
- Административным регламентом осуществления муниципальных услуг в сфере дошкольного образования ИК МО «ЛМР» РТ.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ДОУ.

1.3. Настоящий Порядок определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОУ по реализации права на получение бесплатного дошкольного образования гарантированного гражданам Российской Федерации.

## 2 ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ДОУ В ДОУ

2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся *(далее воспитанников)* из одной организации *(далее ДОУ)*, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие ДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, может быть в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе обучающегося (воспитанника) в общеобразовательную группу в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятия диагноза по отклонениям в развитии, если он посещал коррекционный детский сад.

2.2. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей ДОУ;
- обращаются в выбранную ДОУ 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 выбранном ДОУ обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающего ДОУ из числа муниципальных ДОУ;

- обращаются в исходную ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую ДОУ.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода указывается:

- фамилия, имя отчество воспитанника (при наличии),
- дата рождения,
- направленность группы, наименование принимающей ДОУ.

2.4. При принятии решения о прекращении деятельности исходного ДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая ДОУ либо перечень принимающих ДОУ, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.5. Перевод воспитанника из одного ДОУ в другое оформляется **приказом**<sup>1</sup> руководителей каждого ДОУ

### 3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ

3.1. Перевод воспитанников осуществляется приказом руководителя ДОУ, издаваемым не позднее 01 сентября текущего года.

3.2. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанников, их здоровьем, характером группы, но не может быть менее одного года.

3.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей)

4 Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшение числа воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина в ДОУ.

### 4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ДОУ

4.1. Основанием для отчисления воспитанников являются:

- заявление родителя (законного представителя) с указанием четко сформулированной причины, в том числе в случае перевода для продолжения освоения программы в другое ДОУ;
- при освоении образовательной программы ДОУ в полном объеме (завершение обучения);
- медицинские показания, препятствующие воспитанию и обучению воспитанника в ДОУ данного вида;

4.2. Во всех случаях отчисления, ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

### 4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ДОУ

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

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя ДОУ, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством "Об образовании в Российской Федерации" и локальными актами ДОУ возникают в полном объеме с даты восстановления воспитанника в ДОУ.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОРЯДКА

5.1. Контроль соблюдения в ДОУ настоящего Порядка осуществляет заведующий ДОУ.

5.2. Руководитель ДОУ в специальном журнале «Книга движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

- посещающих ДОУ;
- переведённых в другие ДОУ;
- отчисленных из ДОУ.

«Книга движения детей» оформляется и ведётся руководителем ДОУ.

5.6. Руководитель ДОУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за невыполнение данного Порядка.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Срок действия Порядка неограничен.

---

<sup>1</sup> Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018) "Об образовании в Российской Федерации", ст.57



Лист согласования к документу № 36 от 02.10.2024  
Инициатор согласования: Косухина Н.Г. Директор  
Согласование инициировано: 02.10.2024 13:21

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Косухина Н.Г.		 Подписано 02.10.2024 - 13:21	-