



Утверждено  
Приказом по МБДОУ Д/с №6  
от «22» 12 2015 № 47  
Приложение № 2  
Заведующий МБДОУ Д/с №6  
О.Ю.Шевель О.Ю.Шевель

## ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий «Порядок перевода и отчисления воспитанников» (далее Порядок) регулируют порядок перевода и отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №6 (далее ДОУ)

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- Уставом ДОУ.

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

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе внутри ДОУ;
- при переводе воспитанников в другое ДОУ на период ремонта;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее Лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другое ДОУ (*Приложение №1*) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность (название) группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указывается населенный пункт, в который осуществляется переезд (*Приложение №2*).

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, заведующий ДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации

2.4. ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из ДОУ не допускается.

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

3.1. Отчисление воспитанников из ДООУ осуществляется на основании заявления родителей по окончании срока действия Договора, в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования (Приложение №2).

3.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора, в случаях:

- по инициативе родителей в связи со сменой места жительства;
- по инициативе родителей в связи переводом воспитанника в другое ДООУ;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- в случае ликвидации ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность.

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

3.4. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника.

### **4. Порядок восстановления воспитанников.**

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ, по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление в этом ДООУ при наличии в нём свободных мест и с сохранением прежних условий образования.

2. Порядок и условия восстановления в ДООУ, воспитанника, отчисленного по инициативе родителей (законных представителей), определяются локальным нормативным актом ДООУ.

*Принято на заседании Педагогического совета ДООУ  
Протокол от «18» декабря 2015 № 02*

Приложение №1  
к Порядку перевода и отчисления воспитанников

Заведующему МДОУ Д/с №6 О.Ю.Шевель

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

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения )

посещающего, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название группы)

из МБДОУ Д/с №6, с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата отчисления)

в порядке перевода в МБДОУ Д/с № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающего ДОУ)

\_\_\_\_\_  
(дата написания заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение №2  
к Порядку приёма и отчисления воспитанников

Заведующему МБДОУ Д/с №6 О.Ю.Шевель

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

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребёнка, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. воспитанника)

посещающего, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название группы)

из МБДОУ Д/с №6, с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата отчисления)

\_\_\_\_\_  
(причина отчисления, если переезд, указать место назначения)

\_\_\_\_\_  
(дата написания заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)