

**Принято**  
на Педагогическом совете  
Протокол № 4 от «21» 01 2016 г.

**Согласовано**  
на заседании Совета родителей  
Протокол № 2 от «21» 01 2016 г.

**Утверждаю**  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 150»  
В.А. Васякова Г.А. Васякова  
Приказ № 10/18 от «22» 01 2016 г.



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ  
ВОСПИТАННИКОВ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 150»**

Нижний Новгород  
2016 г.

**Принято**

на Педагогическом совете

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано**

на заседании Совета родителей

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю**

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 150»

\_\_\_\_\_ Г.А. Васякова

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ  
ВОСПИТАННИКОВ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 150»**

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящий порядок и основания перевода и отчисления воспитанников (далее – Порядок) устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 150» (далее-Учреждение) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), а также правила перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую внутри Учреждения.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 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», Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013 г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Устава Учреждения.

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

- 2.1. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию осуществляется:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод воспитанников осуществляется через муниципальную электронную систему «Комплектование МДОУ» (при наличии свободных мест):

- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) ребенка указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение издает приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

- 2.7. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.
- 2.3. Основанием для перевода воспитанника внутри Учреждения из одной группы в другую или в следующую возрастную группу является заявление родителей (законных представителей) и приказ заведующего Учреждением.

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

- 3.1. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей) воспитанника и приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.
- 3.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.
- 3.3. Отчисление воспитанников из Учреждения может осуществляться в следующих случаях:
- в связи с окончанием срока обучения по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении и достижением возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
  - по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в случаях ликвидации Учреждения;
  - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

#### **4. Заключительные положения.**

- 4.1. Настоящий порядок действует до принятия нового. Изменения в настоящий порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 150»  
Г.А. Васяковой  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

### Заявление

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности  
от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет МБДОУ «Детский сад № 150» в связи с

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 150»  
Г.А. Васяковой  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

### Заявление

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения,

(ФИО ребенка, дата рождения)

из группы общеразвивающей направленности в порядке перевода в

\_\_\_\_\_

(указать организацию)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Личное дело и медицинские документы получил на руки \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата получения)



Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 150»  
Г.А. Васяковой  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

из группы \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности  
МБДОУ «Детский сад № 150» с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи с

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

---