

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 26 СТАНИЦЫ КАЗАНСКАЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

---

Принято  
Педагогическим Советом  
протокол № 1  
от 28 августа 2020г.

Утверждено  
Заведующий МБДОУ д/с № 26  
И.В.Черныш  
Приказ № 132  
от 1 сентября 2020г.  
М.П.

Согласовано:  
Советом родителей  
Протокол №  
от 28 августа 2020г.

**Порядок и основания перевода,  
отчисления и восстановления  
обучающихся (воспитанников) МБДОУ д/с №26  
(с изменениями и дополнениями)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее - Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 ст.Казанская муниципального образования Кавказский район (далее - МБДОУ).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, , 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» » (с изменениями и дополнениями), СанПиН, Уставом МБДОУ, Постановлением администрации муниципального образования Кавказский район «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

1.3. Настоящий Порядок регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) (далее - воспитанников) МБДОУ.

## **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» (с изменениями и дополнениями).

Прием детей в порядке перевода в МБДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления. Отчисление и прием воспитанников в порядке перевода осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) (Приложения № 1, 2).

2.2.Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанниками.

2.2.1.К переводу воспитанников МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанников по основной общеобразовательной программе дошкольного образования из одной группы МБДОУ в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;

2.2.2.Перевод воспитанников МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе МБДОУ.

2.2.3.Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.2.4.Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- название и направленность группы, в которую заявлен перевод

(Приложение № 3).

2.2.5.В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.2.6.Заведующий издает приказ о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.2.7.В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется резолюция с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления.

2.2.8.Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде.

2.2.9.Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника

2.2.10.Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления личной подписью родителей (законных представителей).

2.3.Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе МБДОУ возможен в случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- перевод в следующую возрастную группу в связи с достижением воспитанника следующего возрастного периода, ежегодно не позднее 1 сентября;
- в связи с низкой наполняемостью группы, отпусков или больничных листов воспитателей, на время карантина, на время ремонта;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников.

2.3.1.Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МБДОУ оформляется приказом.

2.3.2.При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

Получение заявления и письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника на такой перевод не требуется.

2.4.Перевод воспитанников из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности.

2.4.1.Перевод воспитанника с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и письменного заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- название и направленность группы, которую посещает воспитанника;
- название и направленность группы, в которую заявлен перевод.

(Приложение № 4).

К заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагается заключение

психологомедико-педагогической комиссии Кавказского филиала государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Центр диагностики и консультирования» с рекомендациями по воспитанию и обучению.

2.4.2. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим МБДОУ, в течение двадцати дней.

2.4.3. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.4.4. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.5. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение трех рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности.

2.4.6. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется:

- соответствующая отметка с указанием основания для отказа;
- даты рассмотрения заявления;
- должности, подписи и ее расшифровки.

2.4.7. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения заявления.

2.4.8. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

2.4.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

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

- 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 дошкольного образования в другое МДОУ, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ об отчислении и письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

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

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

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

3.6. В «Книге движения детей» руководитель МБДОУ делает соответствующую отметку об отчислении воспитанника.

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

4.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основных общеобразовательных программ дошкольного образования, 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. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.

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

5.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

5.4. В настоящий Порядок по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения с учетом мнения Совета родителей.

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

Заведующему МБДОУ д/с 26 ст.Казанская  
И.В.Черныш

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Прошу Вас отчислить в порядке перевода из группы \_\_\_\_\_

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

общеразвивающей направленности МБДОУ д/с №26 ст.Казанская МО  
Кавказский район, в группу \_\_\_\_\_ направленности  
общеразвивающей/компенсирующей

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

ребенка \_\_\_\_\_

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

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

Прошу выдать личное дело и медицинскую карту ребенка.

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

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

Заведующему МДБОУ д/с 26 ст.Казанская  
И.В.Черныш

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о приеме, в порядке перевода, на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования**

Прошу Вас принять, в порядке перевода, в группу \_\_\_\_\_  
общеразвивающей/компенсирующей

направленности МДБОУ д/с №26 ст.Казанская МО Кавказский район, из группы \_\_\_\_\_  
направленности \_\_\_\_\_  
общеразвивающей/компенсирующей

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

(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии)ребёнка)

Число, месяц, год рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

(места пребывания, места фактического проживания)

Язык образования (обучения) \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как  
родного языка \_\_\_\_\_

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДБОУ д/с  
№26 ст.Казанская МО Кавказский район.

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
общеразвивающая/ компенсирующая

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_  
полный, режим кратковременного пребывания, сокращенный

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного  
образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания  
ребенка - инвалида в соответствии и индивидуальной программой реабилитации инвалида (при  
наличии)

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

**Мать:**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии)

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

**Отец:**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии)

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МДБОУ д/с №26 ст.Казанская МО Кавказский район ознакомлены:

Мать: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Отец: \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (дата подачи заявления)

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ  
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 26 СТАНИЦЫ КАЗАНСКАЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН (МБДОУ д/с № 26)  
ИНН 2364000890 ОГРН 1082364000905  
ст.Казанская, ул.Свободная, 30  
тел. 8(86193)25-3-14  
№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование исходной организации)

### Уведомление.

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)  
зачислен в МБДОУ д/с № 26 ст.Казанская муниципального образования  
Кавказский район в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей/компенсирующей)

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

(приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Заведующий МБДОУ д/с № 26 ст.Казанская \_\_\_\_\_ И.В.Черныш

## Приложение № 4

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ  
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 26 СТАНИЦЫ КАЗАНСКАЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН (МБДОУ д/с № 26)  
ИНН 2364000890 ОГРН 1082364000905  
ст.Казанская, ул.Свободная, 30  
тел. 8(86193)25-3-14  
№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

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 МБДОУ д/с № 26 ст.Казанская на электронный адрес [mdou26kaz@mail.ru](mailto:mdou26kaz@mail.ru) сканированный вариант уведомления в двухдневный срок после зачисления в Вашу образовательную организацию

---

(ФИО, дата рождения ребенка)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий МБДОУ д/с № 26 ст.Казанская \_\_\_\_\_ И.В.Черныш