

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 104 «РУКАВИЧКА»  
г. Краснодар ул. Кузнечная 133; тел/факс:(861)255-64-02**

**ПРИКАЗ**

№ 17/2

от 12 апреля 2016

Об утверждении Порядка и условий перевода,  
отчисления воспитанников

Па основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок и условия перевода, отчисления воспитанников в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104» (приложение 1).
2. Утвердить форму заявления о переводе (приложение 2),
3. Утвердить форму заявления об отчислении (приложение 3).
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

МО г. Краснодар «Детский сад № 104»



И.Н.Золотарева

**ПОРЯДОК**  
**и условия перевода, отчисления воспитанников**  
**в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104»**

**Общие положения**

1. Порядок и условия перевода, отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 104 «Рукавичка» (далее - Порядок) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации «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 соответствующего уровня и направленности» от 28.12.2015 № 1527, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 104 «Рукавичка» (далее Организация), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

**Перевод, отчисление воспитанников.**

3. Процедура и условия осуществления перевода воспитанников из Организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Организации, аннулирования лицензии на осуществлении образовательной деятельности;

-в случае приостановления действия лицензии.

4. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебною года.

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

-обращаются в Организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию,

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

8. Организация выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника.

9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из Организации не допускается.

10. В случае прекращения своей деятельности Организация обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанника о предстоящем переводе в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод обучающихся в принимающую организацию.

11. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника. Организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

12. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

13. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

14. Организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

15. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри Организации (из одной группы в другую) может осуществляться при наличии свободных мест и на основании заявления родителей (законных представителей).

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о переводе в другую группу Организации указывается:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- номер группы;
- основание для перевода.

16. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника о переводе Организация издаёт распорядительный акт о переводе воспитанника в течение трёх рабочих дней.

17. Перевод воспитанников из других муниципальных дошкольных образовательных организаций на период проведения в Организации ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании приказа департамента образования о переводе детей.

18. При приеме воспитанников из других муниципальных дошкольных образовательных организаций на временное посещение руководитель Организации издает приказе временном зачислении воспитанников.

19. Прием воспитанников на временное посещение производится при предъявлении следующих документов:

- заявления о приеме;
- копии уведомления о направлении ребенка в Организацию;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении.

20. При переводе воспитанника из Организации, за исключением перевода воспитанников на период проведения в Организации ремонтных работ, осуществляется расторжение договора об образовании по образовательным программам.

21. Перевод воспитанников оформляется распорядительным актом руководителя Организации.

22. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Организации (при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую Организацию;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

В случае ликвидации Организации при расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем Организации не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения обучения ребенка в Организации. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя, при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования.

23. 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) воспитанника перед Организацией.

24. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего Организации об отчислении воспитанника из Организации

25. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий Организации в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

Заведующему МБДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 104»  
И.Н.Золотаревой

от \_\_\_\_\_

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

телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление об отчислении в порядке перевода

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

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество, число, месяц, год рождения)

воспитанника группы \_\_\_\_\_

в порядке перевода в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.      Подпись \_\_\_\_\_

Личное дело на руки получил(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 104»  
И.Н.Золотаревой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

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

\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество, число, месяц, год рождения)

из группы № \_\_\_\_\_ в группу № \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. в связи с (на основании) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать причину или основание перевода)

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)