

Рассмотрено:  
На Совете родителей ( законных представителей)  
воспитанников МБДОУ « Саянский  
детский сад «Волшебный град»

Протокол от «17» августа 2014г .№ 1

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
« Саянский детский сад  
« Волшебный град»  
Т.Л. Сухоручкина.  
Приказ № 307 от 17.08 2014г



Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Саянский детский сад « Волшебный град»

## **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регламентирует перевод и отчисление обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Саянский детский сад «Волшебный град» (далее – Учреждение). Помимо настоящего Порядка перевод и отчисление обучающихся регламентируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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», другими федеральными нормативными правовыми и нормативными правовыми актами, а также правовыми актами администрации муниципального образования Рыбинского района Красноярского края.

## **II. Перевод обучающихся**

### **Перевод в другую группу**

1. Перевод в другую группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

дата и место рождения; группа, в которую зачислен обучающийся;

желаемая группа;

согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при переводе ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе).

2. Перевод в другую группу на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Перевод в другую группу осуществляется при наличии свободных мест в течение всего года в соответствии с приказом заведующего Учреждением.

### **Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе без изменения группы**

4. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе без изменения группы осуществляется с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Согласие дается в письменной форме. В нем указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения;
- группа;
- согласие о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

5. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется в течение всего года в соответствии с приказом заведующего Учреждением.

#### **Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану**

6. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в соответствии с Порядком обучения по индивидуальному плану, утвержденным приказом заведующего Учреждением.

#### **Перевод из учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования**

7. Перевод из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

8. В случае перевода обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования администрации Рыбинского района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

9. Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся:

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом уполномоченным органом решении о приостановлении действия лицензии, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда.

### **III. Отчисление обучающихся**

10. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения:

1) в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;

2) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

11. Отчисление из Учреждения оформляется распорядительным актом Учреждения с внесением соответствующих записей в Книгу учета движения воспитанников Учреждения.

12. При отчислении Учреждение выдает заявителю личное дело обучающегося.

13. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.