

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №3 «Рябинушка»  
Поспелихинского района Алтайского края  
(МКДОУ «Детский сад №3 «Рябинушка»)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Протокол от «27» августа 2020 год  
№1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МКДОУ «Детский сад №3  
«Рябинушка»  
от «01» сентября 2020 год № 86-р

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом МКДОУ  
«Детский сад №3 «Рябинушка»  
Протокол от «28» августа 2020 год  
№ 8

**ПРАВИЛА**

**комплектования, перевода, отчисления  
(прекращения образовательных отношений)  
в МКДОУ «Детский сад № 3 «Рябинушка»  
Поспелихинского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила комплектования, перевода, отчисления (прекращения образовательных отношений) (далее – Правила) определяют единые требования комплектования возрастных групп, перевода, отчисления в МКДОУ «Детский сад №3 «Рябинушка» (далее ДОУ), реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования для воспитанников от 2 месяцев при наличии соответствующих условий до 7 лет.

1.2. Правила разработаны в соответствии:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.30, 53, 55, 61).
- Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (далее – СанПиН);

- Приказом Министерства образования и науки РФ 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 соответствующего уровня и направленности».
- Постановлением Администрации Поспелихинского района от 18.03.2020г. №117 «Об утверждении положения, о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Поспелихинского района Алтайского края».

1.3. Срок действия данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

## **II. Комплектование групп**

2.1. Комплектование групп в ДОУ осуществляется комитетом по образованию Администрации Поспелихинского района совместно с руководителями ДОУ при наличии свободных мест в соответствии с нормами СанПиН, с учетом очередности.

2.2. До 1 сентября по месту предоставления воспитанникам образовательных услуг (заведующим, заместителем заведующего) готовится проект приказа о комплектовании/переименовании групп. Количественный и списочный состав сформированных групп, утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.3. По месту предоставления воспитанникам образовательных услуг ведется «Книга учета движения воспитанников» (Приложение 1), которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением воспитанников. «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

## **III. Перевод воспитанников**

3.1. Перевод воспитанников может производиться внутри ДОУ:

3.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе на основании письменного заявления;

3.1.2. на обучение по адаптированной образовательной программе, по заявлению родителя (законного представителя) на основании заключения ПМПК и приказа заведующего ДООУ о переводе;

3.1.3. по окончании учебного года из одной возрастной группы в другую (ежегодно до 1 сентября).

3.2. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию по инициативе его родителей (законных представителей).

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

а) осуществляют выбор принимающей организации;

б) обращаются в образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

в) при отсутствии свободных мест в образовательной организации обращаются в комитет по образованию для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

г) обращаются в исходную организацию 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 (приложение 2).

3.3. 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.

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

3.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

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

3.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, 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 (*приложение 3*).

3.10. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.10.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.10.2. О предстоящем переводе ДОО, в случае прекращения своей деятельности, обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности образовательной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.10.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОО обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.10.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1. настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от образовательной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.10.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

3.10.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.10.7. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

3.10.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.10.12. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10.13. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

#### **IV. Приостановление образовательных отношений**

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит на период:

- а) болезни воспитанника;
- б) карантина в ДООУ;
- в) прохождения санаторно-курортного лечения;
- г) отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в год;
- д) иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей);
- е) ремонтных и аварийных работ в ДООУ;

4.2. Оказание образовательных услуг воспитаннику может быть приостановлено по уважительной причине (длительное лечение, реабилитация, домашний режим) на основании заявления родителей (законных представителей) и распорядительного акта заведующего ДООУ.

#### **V. Отчисление воспитанников из ДООУ (прекращение образовательных отношений)**

5.1. Отчисление воспитанника из ДООУ происходит:

- 5.1.1. в связи с получением образования (завершение обучения);

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

5.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя об отчислении воспитанника из ДОУ.

5.3. После издания приказа об отчислении воспитанника из ДОУ в Книге движения воспитанников делается соответствующая отметка.

Приложение 1 к Правилам комплектования, перевода, отчисления (прекращения образовательных отношений) в МКДОУ «Детский сад № 3 «Рябиноушка» (приказ от 01.09.2020 №86-р)

**Книга учета движения воспитанников**

№ п. / п.	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Домашний адрес, телефон	№, дата приказа о зачислении	№, дата приказа об отчислении	Причина выбытия
1.							

Приложение 2 к Правилам комплектования, перевода, отчисления (прекращения образовательных отношений) в МКДОУ «Детский сад № 3 «Рябиноушка» (приказ от 01.09.2020 №86-р)

**Форма заявления**

об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

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

Заведующему  
МКДОУ «Детский сад №3 «Рябиноушка»  
Тарапата Галине Петровне  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения полностью)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. из МКДОУ «Детский сад №3 «Рябиноушка» в связи с переводом \_\_\_\_\_ В

(указать название образовательной организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Личное дело получил (а) \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение 3 к Правилам  
комплектования, перевода, отчисления  
(прекращения образовательных отношений)  
в МКДОУ «Детский сад № 3 «Рябинушка»  
(приказ от 01.09.2020 №86-р)

**Муниципальное казённое  
дошкольное образовательное  
учреждение  
«Детский сад №3 «Рябинушка»  
Поспелихинского района  
Алтайского края**

пер. Школьный., 54, с. Поспелиха, 659700  
Тел. 8 (385 56) 22-3-49  
E-mail: [pospelixa\\_dou@mail.ru](mailto:pospelixa_dou@mail.ru)

Заведующему  
(наименование \_\_\_\_\_ образовательной  
организации, из которой прибыл  
ребёнок переводом)

Ф.И.О. заведующего ДОО

00.00.0000г. № \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении воспитанника в образовательное учреждение

Настоящим уведомляю Вас о том, что воспитанник Ф.И.О., дата рождения зачислен (дата зачисления) в МКДОУ «Детский сад №3 «Рябинушка» приказом «О зачислении воспитанника в порядке перевода» от (дата приказа). № \_\_\_\_ -д на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от (дата заключения договора, № договора)

Заведующий \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.