


ПРИНЯТО  
На собрании трудового  
Коллектив  
Протокол № 4 от 15.05.2018 г.

Утверждено:  
Заведующий БДОУ  
Ю.А. Сухорукова  
приказ № 16 от 15.05.2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников БДОУ г. Омска «Детский сад №174»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления воспитанников (далее Положение) бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад №174» (далее Учреждение) регулирует порядок и основание, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с ч.2 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

#### 2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе воспитанника в другое дошкольное учреждение в порядке обмена;
- при переводе в Учреждение пристра и оздоровления, или на период оздоровления, коррекции;
- при переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта по желанию родителя (законного представителя);
- в иных случаях по заявлению родителей.

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно не позднее 31 августа в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего Учреждением.

2.3. Перевод воспитанника в другое дошкольное учреждение на период ремонта осуществляется по желанию родителя (законного представителя), на основании приказа заведующего Учреждением о закрытии на ремонт и временного направления воспитанника (воспитанников) в другое Учреждение.



2.4. Перевод воспитанника в другое дошкольное Учреждение в порядке обмена осуществляется по желанию родителя (законного представителя) по личному заявлению, согласованному с руководителями Учреждений.

2.5. Перевод воспитанника в дошкольное учреждение пристра и оздоровления, компенсирующей направленности на постоянной основе или на период оздоровления и коррекции осуществляется по заявлению родителя (законного представителя), на основании заключения врача, санаторно-курортной карты, путёвки и другое.

Оформляется перевод приказом заведующего Учреждением (лицом его заменяющим) об отчислении воспитанника в порядке перевода с сохранением места или без сохранения места в Учреждении, в зависимости от срока пребывания.

Приказ издается в течение 3-х дней со дня регистрации заявления родителя (законного представителя).

### **3. Основания и порядок перевода воспитанников в другую образовательную организацию в связи с ликвидацией или реорганизацией Учреждения.**

3.1. Основаниями перевода воспитанников в другое образовательное Учреждение является прекращение либо административное приостановление деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение уведомляет о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников и заказчиков образовательных услуг в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней со дня получения решения учредителя о прекращении деятельности ДООУ либо вступления постановления суда о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности в законную силу.

3.3. Порядок перевода воспитанников в другую образовательную организацию.

На основании приказа учредителя о переводе воспитанников в другую образовательную организацию и получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод их детей в другую образовательную организацию, ДООУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием такого перевода (прекращение либо приостановление деятельности ДООУ).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника, указывают об этом в письменном заявлении. При этом ДООУ не несет ответственности за перевод таких воспитанников.

ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела



воспитанников, договора об образовании, присмотре и уходе, договора об оказании платных образовательных услуг с физическими и (ли) юридическими лицами, (при наличии).

#### **4. Порядок отчисления воспитанников**

4.1. Основанием отчисления воспитанника из Учреждения является: окончание срока действия договора об образовании.

4.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора об образовании в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства или другим семейным обстоятельствам;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном Учреждении;
- по инициативе родителей (законных представителей) в связи переводом воспитанника в другое дошкольное учреждение;
- по инициативе родителей (законных представителей) в связи переводом воспитанника в другое дошкольное учреждение в порядке обмена;
- по окончании срока пребывания временно зачисленных воспитанников;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей): смерть воспитанника, а также признание судом воспитанника умершим или безвестно отсутствующим;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, раздел 3 настоящего Положения.

4.3. Основанием для отчисления воспитанника является заявление Родителя (законного представителя) и оформляется приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

4.4. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

#### **5. Основание и порядок восстановления воспитанников в Учреждении.**

5.1. Воспитанники, отчисленные из Учреждения по заявлению родителей (законных представителей), имеют право на восстановление в течение 30 дней с момента издания приказа об отчислении, при условии наличия мест в Учреждении.

5.2. Восстановление воспитанника в Учреждении осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления родителя (законного представителя) на имя руководителя Учреждения;

-медицинского заключения;

-паспорта и копии паспорта (документа, удостоверяющего личность) одного из родителей (законных представителей).

5.3. Восстановление ребенка в Учреждении оформляется приказом.

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с, даты восстановления воспитанника в Учреждении.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между Учреждением и родителями (законными представителями) при переводе, отчислении и восстановление воспитанников решаются совместно с Учредителем.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения приказом руководителя Учреждения.

6.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.