

**ПРИНЯТО:**

На педагогическом совете МБДОУ  
«Зыковский детский сад»  
Протокол № 1 от «24» 08 2015г.  
Председатель педагогического совета

 / Чирякина Т.А.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом МБДОУ  
«Зыковский детский сад»  
от «24» 08 2015г. № 032 п. 3  
Заведующий МБДОУ  
«Зыковский детский сад»

/  И.А.Каширина



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ  
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Зыковский детский сад»

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников<sup>1</sup> муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зыковский детский сад»<sup>2</sup> разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Березовский район Красноярского края №774 от 22.04.2013 года.

1.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.3. Срок действия данного положения не ограничен.

1.4. Основной задачей данного Положения является соблюдение установленных законодательством правил в части порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ.

1.5. Обязательной документацией по комплектованию МБДОУ являются списки детей по группам, утвержденные заведующим МБДОУ.

1.6. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных

<sup>1</sup> Далее – Порядок

<sup>2</sup> Далее – МБДОУ

представителях) воспитанников и контроля за движением контингента детей в МБДОУ ведется Книга учета движения детей.

1.7. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена подписью заведующего и печатью МБДОУ.

1.8. Ежегодно заведующий МБДОУ обязан подвести итоги и зафиксировать в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в общеобразовательное учреждение или по другим причинам), сколько детей принято в МБДОУ в течение года:

на 1 сентября за прошедший учебный год;

на 1 января за прошедший календарный год.

1.9. Книга учета движения детей содержит следующие сведения: порядковый номер, фамилию, имя, отчество ребенка, дату рождения, данные о родителях (законных представителях) воспитанников, домашний адрес, контактный телефон, дату поступления в учреждение, дату и причину выбытия, данные о причине выбытия и местонахождение ребенка.

## **2. Порядок и основания перевода воспитанников**

2.1. Перевод воспитанников из группы в группу осуществляется приказом заведующего на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника.

2.2. Тестирование воспитанников в Учреждении при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.3. Перевод детей из одного МБДОУ в другое производится на основании приказа МОО администрации Березовского района в следующих случаях:

- на время капитального ремонта МБДОУ;
- на время строительства на месте сноса МБДОУ;
- на летний период.

2.4. Перевод ребенка в МБДОУ, расположенного в пределах или за пределами территории муниципального образования Березовский район Красноярского края, осуществляется в порядке обмена местами при наличии участников перевода – детей, у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения МБДОУ, а также заключенного соглашения о взаимодействии местных администраций (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований) по вопросам обмена местами в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (в случае перевода ребенка в МБДОУ, расположенного в пределах территории муниципального образования Березовский район Красноярского края вышеуказанное соглашение не требуется).

2.5. Родители (законные представители) участников перевода в порядке обмена местами из одного МБДОУ в другое в пределах территории муниципального образования Березовский район Красноярского края самостоятельно подбирают вариант обмена местами в МБДОУ и одновременно обращаются с соответствующим заявлением в МБДОУ, в котором желают получить место по обмену для своего ребенка, за получением согласия заведующего МБДОУ о готовности принять ребенка в МБДОУ в порядке обмена.

2.6. Для получения согласия заявитель (родитель, законный представитель) воспитанника представляет заведующему МБДОУ свидетельство о рождении ребенка и полную достоверную информацию о том, какое МБДОУ ребенок посещает в настоящее время (место нахождения учреждения, его полное наименование).

2.7. Заведующий МБДОУ, в котором родители желают получить место в порядке обмена для своего ребенка, при отсутствии причин, препятствующих совершению обмена, выражает свое согласие на прием ребенка в МБДОУ в порядке обмена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, действующих на территории соответствующих муниципальных образований.

2.8. Согласие выражается в резолюции заведующего на соответствующем заявлении.

2.9. Заверенная заведующим копия заявления оформляется в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу – одна для МБДОУ, которое посещает ребенок, и по одному для каждого муниципального органа управления образованием, а в случае перевода ребенка в порядке обмена местами в пределах муниципального образования Березовский район Красноярского края – непосредственно для МОО администрации Березовского района.

2.10. Заведующий МБДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием причины такого перевода (прекращение либо приостановление деятельности МБДОУ).

### **3. Порядок и основание отчисления воспитанника из учреждения**

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения производится в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другое учреждение для

продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования;

– в связи с прекращением либо приостановлением деятельности МБДОУ.

3.2. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего Учреждением на отчисление с указанием причины.

3.3. За ребенком сохраняется место в МБДОУ на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

#### **4. Порядок восстановления воспитанника учреждения**

4.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из МБДОУ, осуществляется на основании вновь полученной путевки Муниципального отдела образования на зачисление воспитанника в МБДОУ.

*Настоящие Правила приняты с учетом мнения родительской общественности на общем собрании родителей МБДОУ «Зыковский детский сад» (Протокол № 1 от 17 сентября 2015г.).*