

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МБДОУ д/с №1 «Аленушка»  
протокол №4 от 11 января 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:  
с родительским комитетом  
протокол №3 от 29 декабря 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ  
д/с №1 «Аленушка»  
Носикова Г.В. ДОУ  
приказ №13 от 11 января 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления**  
**воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном**  
**учреждении «Центр развития ребенка –**  
**детский сад № 1 «Аленушка»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка-детский сад №1 «Аленушка» (далее – Положение) разработано в целях регламентации деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №1 «Аленушка» (далее-ДОУ) при переводе, отчислении и восстановлении воспитанников.

1.2. При переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России 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»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Уставом ДОУ.

1.3. Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательного процесса

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Порядок и основания для перевода воспитанника**

2.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОО в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

2.6. 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.

2.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию

размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

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

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

2.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.14. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

2.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

2.16. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение 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 исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

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

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

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.

2.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.27 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

2.20. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.21. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;  
перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;

возрастную категорию воспитанников;

направленность группы;

количество свободных мест.

2.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

2.25. На основании представленных документов принимающее ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

### **3. Порядок отчисления воспитанников**

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ДОО прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из ДОО может производиться в следующих случаях:

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

в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ДОО;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

по медицинским показаниям.

#### **4. Порядок восстановления воспитанников**

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДООУ свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

#### **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей ДООУ является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1  
к Положению о порядке и основания  
перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников  
в МБДОУ д/с №1 «Аленушка»

Заведующему МКДОУ д/с №1 «Аленушка»  
Носиковой Т.В.

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка  
\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)  
\_\_\_\_\_  
(место проживания)  
\_\_\_\_\_  
номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)

**Заявление родителей (законных представителей)  
о приеме ребенка в порядке перевода в дошкольное образовательное учреждение**

Прошу зачислить в порядке перевода моего ребенка с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(желаемая дата приема)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

В МБДОУ д/с №1 «Аленушка» в группу « \_\_\_\_\_ » общеразвивающей  
направленности

Осуществляю выбор языка обучения: \_\_\_\_\_  
(родного языка из числа языков народов РФ, в т.ч. русского как родного языка)

\_\_\_\_\_ потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); **да, нет**

\_\_\_\_\_ режим пребывания ребенка

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ д/с №1 «Аленушка» на обработку персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов в сфере образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Приложение 2  
к Положению о порядке и основания  
перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников  
в МБДОУ д/с №1 «Аленушка»

Заведующему МБДОУ д/с №1 «Аленушка»  
Носиковой Т.В.

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

Адрес: \_\_\_\_\_  
(место проживания)

Телефон \_\_\_\_\_

**Заявление родителей (законных представителей)  
об отчислении ребенка в порядке перевода из дошкольного образовательного учреждения**

Прошу Вас отчислить из \_\_\_\_\_  
(наименование ДОУ)

моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребёнка)

Посещающего группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_

в порядке перевода в \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)

расположенного по адресу \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))



к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБДОУ д/с №1 «Аленушка»

Заведующему МБДОУ

---

---

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения ребенка)

зачислен по переводу в МБДОУ д/с №1 «Аленушка» на основании приказа «О зачислении воспитанника в ДОУ в связи с переводом из другого ДОУ» приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ  
д/с №1 «Аленушка»

Т.В.Носикова