

ПРИНЯТО:  
на общем собрании (конференции)  
работников  
МБДОУ д/с № 41  
Протокол № 1 от «11» января 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 41  
Т.М. Поршнева  
Приказ МБДОУ д/с № 41  
№ 6 от «13» января 2021г.


Согласовано  
с советом родителей  
Протокол № 1 от 11.01.2021г.

**Положение**  
**о порядке и основании перевода,**  
**отчисления и восстановления несовершеннолетних**  
**обучающихся (воспитанников)**

муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 41»

Идентификатор документа eab7adab-1373-43c6-b674-e0b1884d77dc

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:  МБДОУ Д/С № 41 Поршнева Тамара Михайловна, Заведующий	0271937B0072AC72A546D12C1312C34961 с 13.11.2020 10:24 по 13.02.2022 10:22 GMT+03:00	09.02.2021 16:45 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41» (далее - Положение) регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41» (далее – МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41» разработано в соответствии с нормативно - правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 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 Минпросвещения России от 21.01.2019 № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. 1527»;

- Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527».

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу**

2.1. Перевод воспитанников осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования (с 01 августа);
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе.

2.2. Перевод воспитанников в другую возрастную группу допускается в следующих случаях: в летний период, во время карантина, на время ремонта, с согласия родителей (законных представителей).

2.3. Перевод в случае вакцинации другого воспитанника оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ), переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) воспитанника.

2.4. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего МБДОУ.

### **3. Порядок и основание перевода воспитанников МБДОУ в другую образовательную организацию.**

3.1. Перевод воспитанника из МБДОУ, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

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

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

3.3. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.4. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в Управление образования города Таганрога для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9;
- после получения информации о предоставлении места в ДОО, родители (законные представители) обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию.

3.5. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.6. 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.

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 (приложение 1).

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.6. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в

указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.8. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, МБДОУ, как принимающая организация вправе запросить такие документы у родителей (законных представителей).

3.9. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода из другой образовательной организации заключается 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 приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

3.10. МБДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода из другой образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет данную образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ.

3.11. В случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии МБДОУ обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности, а также разместить, указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.12. МБДОУ обязано уведомить о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить, 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.

3.13. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.14. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.15. МБДОУ 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 исходной организации, 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.16. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.18. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3.19. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.20. В принимающей организации формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке

перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **4. Порядок и основания отчисления воспитанников**

4.1. Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с получением образования;
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств МБДОУ.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, отчисление производится на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и оформляется приказом заведующего МБДОУ.

4.4. Отчисление воспитанника в связи с получением образования производится на основании приказа заведующего МБДОУ.

#### **5. Порядок восстановления в МБДОУ**

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

5.2. Восстановление воспитанника осуществляется согласно действующему административному регламенту и на основании приказа заведующего МБДОУ.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством, законом «Об образовании в РФ» и локальными актами МБДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим МБДОУ.