


## **ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 27.08.2021г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ №131

 /Т.К. Насатюк/

Приказ № 88 от 28.08.2021г.



## **СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
Протокол № 1 от 28.08.2021г.

## **СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей (законных  
представителей) воспитанников  
Протокол № 1 от 28.08.2021г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования науки РФ «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» от 28.12.2015г. № 1527 (с изменениями на 25.06.2020г.), с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия осуществления перевода из ДОУ (далее – исходная организация) в другую образовательную организацию (далее – принимающая организация), отчисления воспитанников и восстановления.

### **2. Порядок и основания перевода, отчисления.**

2.1. Воспитанники Учреждения могут быть переведены в другие образовательные учреждения в следующих случаях:

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

2.2. Перевод воспитанника из одного учреждения в другое учреждение осуществляется с письменного согласия родителя (законного представителя).

2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года при наличии свободных мест в принимающей образовательной организации.

2.4. При переводе в принимающую организацию родитель (законный представитель) обращается в исходную организацию с заявлением об отчислении в связи с переводом в другую (принимающую) организацию.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных

представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект

Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

2.7. Руководитель организации выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

### **3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений,

в которое(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе 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 Учреждения, 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 дошкольную образовательную организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить Учредителя, 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.

3.5. Учредитель осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

3.7. 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.

3.8. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников, а также о сроках предоставления письменных согласий 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.

3.9. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников руководитель Учреждения или лицо уполномоченное 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).

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

3.11. Учреждение (исходная организация) передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

3.12. Руководитель принимающего дошкольного учреждения или уполномоченное им должностное лицо, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, правами и обязанностями детей и их родителей (законных представителей).

3.13. 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 подписью родителей (законных представителей) воспитанников.

3.14. 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, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

3.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку из персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.16. На основании представленных документов принимающая организация 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 с указанием причин перевода (в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии).

3.17. 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.

3.18. 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.

#### **4. Порядок и основания перевода из одной возрастной группы в другую в ДООУ 131.**

4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы ДООУ в другую осуществляется

- по желанию родителей (законных представителей);
- на начало учебного года.

4.2. Перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую осуществляется при наличии свободных мест.

4.3. Перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника. В заявлении родители (законные представители) указывают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- в какую возрастную группу желают перевести ребенка;
- причину перевода.

4.4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую на начало нового учебного года осуществляется без заявления родителей (законных представителей).

4.5. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника(ов) из одной возрастной группы в другую.

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

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 2.1. настоящего Положения.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5.3. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа заведующего об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) документы, перечисленные в п 3. настоящего Положения.

#### **6. Восстановление воспитанника в Учреждение.**

5.1. Восстановление воспитанника в Учреждении, если он досрочно прекратил образовательные отношения по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДООУ детском саду комбинированного вида № 131.

5.2. Лица, отчисленные ранее из Учреждения, не завершившие образование по основной образовательной программе дошкольного образования, имеют право на восстановление в число воспитанников Учреждения независимо от продолжительности перерыва в обучении по образовательным программам дошкольного образования, причины отчисления.

5.3. Восстановление лиц в число воспитанников Учреждения осуществляется только при наличии свободных мест.

5.4. Решение о восстановлении воспитанника принимает заведующий Учреждения, что оформляется соответствующим приказом.

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

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОУ детского сада комбинированного вида № 131, принимается на заседании Педагогического совета, согласовывается Управляющим советом и Советом родителей (законных представителей) воспитанников и утверждается приказом заведующего Учреждением.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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