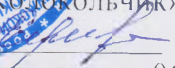


муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида «Колокольчик»»,  
г. Сосенский Козельского района  
Калужской области

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МКДОУ д/с «Колокольчик»  
(протокол от 05 августа 2020 г. №5)



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МКДОУ д/с  
«Колокольчик»  
  
Е.М.Серегина  
Приказом от 06 августа 2020 г. № 43

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основании**  
**перевода и отчисления воспитанников.**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Колокольчик»», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527, "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Уставом.

1.2. Положение регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части организации приема в ДОУ, порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.

1.5. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребёнка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

## **2. Порядок приема воспитанников.**

2.1. Регистрация детей (банк данных нуждающихся в услугах по дошкольному образованию) ведется в электронной системе отдела образования администрации муниципального района «Козельский район».

2.2. Заявления граждан о включении их детей в списки нуждающихся в услугах по дошкольному образованию регистрируются в отделе образования администрации муниципального района «Козельский район». Включение граждан в первоочередные и внеочередные списки осуществляется с момента представления ими заявления и документов, подтверждающих принадлежность к льготной категории.

2.3. В ДОУ принимаются дети в соответствии с Правилами приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

2.4. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.

2.5. Формируется личное дело воспитанника, которое включает следующие документы:

- направление отдела образования администрации муниципального района «Козельский район»;
- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме;
- договор об образовании;
- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка.

2.6. Копии документов хранятся в ДОУ на протяжении всего срока пребывания воспитанника.

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

3.1. Количество и соотношение возрастных групп на новый учебный год определяется до 1 июня. Воспитанники, согласно своему возрасту, переводятся в следующую возрастную группу.

3.2. Перевод воспитанников из одной группы в другую в течение учебного года допускается только по заявлению (Приложение № 1) родителей (законных представителей).

3.3. Воспитанники ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) могут быть переведены в другие образовательные организации в связи с переменой места жительства или переходом в образовательную организацию, реализующую другие образовательные программы.

3.4. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) : обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681); после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.5. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), 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 в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию."

3.6. При переводе из МКДООУ д/с «Колокольчик» в другую образовательную организацию родителям (законным представителям) выдается личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.7. Перевод воспитанников оформляется приказом. Принимающая сторона в течение 3-х рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника, письменно уведомляет исходную организацию о № и дате распорядительного акта (Приложение № 2).

3.7. При переводе воспитанников ДООУ из групп общеразвивающей направленности в группы компенсирующей (комбинированной) направленности с родителями (законными представителями) заключается дополнительное соглашение.

3.8. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, заведующая издает приказ о комплектовании детей по возрастным группам.

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

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

— в связи с получением образования (завершением обучения) (Приложение № 3);

— по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение № 4).

— по обстоятельствам, не зависящим от воли обеих сторон в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Отчисление воспитанника оформляется приказом.

4.3. Отчисление воспитанников регистрируется в «Журнале учета движения детей» (Приложение № 5).

#### **5. Заключительные положения.**

5.1. Отдел образования в рамках своей компетенции:

— осуществляет контроль за реализацией Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и при получении информации о происходящих негативных процессах при приеме детей в ДООУ и отчислении из него, принимает меры по оперативному пресечению выявленных нарушений;

— изучает потребность населения в предоставлении мест в ДООУ, формирует банк данных об очередности;

— информирует родителей (законных представителей) о вакантных местах в Учреждениях района.

5.2. Заведующая предоставляет в отдел образования администрации муниципальный район «Козельский район» информацию о движении контингента детей, занятых и свободных местах в ДООУ.

**Приложение № 1**

Заведующей МКДОУ  
д/с «Колокольчик»  
Сергиной Елене Михайловне  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер)  
проживающей по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)  
из \_\_\_\_\_  
(возрастная группа, направленность группы)  
в \_\_\_\_\_  
(возрастная группа, направленность группы)  
в связи \_\_\_\_\_  
(указать причину перевода)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида «Колокольчик»»,  
г. Сосенский Козельского района  
Калужской области

249711, Калужская область, Козельский район, г. Сосенский, ул 60 лет Октября, д9  
Тел +7(48442)4-51-58, тел/факс +7(48442)4-11-38; E-mail: ds.kolokolchick@yandex.ru

---

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заведующей МКДОУ

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о зачислении воспитанника в порядке перевода**

Уведомляю Вас о том, что

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество воспитанника)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения

зачислен (на) в МКДОУ д/с «Колокольчик» в \_\_\_\_\_ группу

\_\_\_\_\_ направленности

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Заведующая

/Е.М.Сергина/

Заведующей МКДОУ  
д/с «Колокольчик»  
Сергиной Елене Михайловне  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_ (ФИО воспитанника, дата рождения)

посещающего \_\_\_\_\_ (наименование возрастной группы и направленность группы)

в связи \_\_\_\_\_ (с получением образования (завершением обучения))

\_\_\_\_\_ (указать в какую общеобразовательную организацию направить для дальнейшего обучения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Заведующей МКДОУ  
д/с «Колокольчик»  
Сергиной Елене Михайловне  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(ФИО воспитанника, дата рождения)

посещающего \_\_\_\_\_  
(наименование возрастной группы, направленность группы)

в порядке перевода \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации (в случае перевода в другую местность – наименование населенного пункта)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



### ЖУРНАЛ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	Дата зачисления ребенка	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания	ФИО, телефон родителя (законного представителя)	Дата отчисления ребенка	Подпись родителя (законного представителя)