

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 4  
от 12 апреля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
г. Мурманска № 89  
*Н.Ю. Позднеева*  
Приказ № 167 от 12.04. 2019 г.



с учетом мнения родителей  
(законных представителей)

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 89**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 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 деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 89 (далее – ДОУ) в целях соблюдения прав граждан на получение бесплатного, общедоступного дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок действий ДОУ и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) при осуществлении перевода и отчисления обучающихся (воспитанников).

### 2. Порядок и основания перевода

2.1. Перевод обучающихся может осуществляться внутри ДОУ и из ДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

2.2. Перевод обучающихся внутри ДОУ осуществляется в случаях:

- перевод в следующую возрастную группу;
- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемую возрастную группу;
- временно в другую группу при необходимости (возникновение карантина, сокращение количества детей в группе, ремонтные работы в группе, препятствующие осуществлению образовательного процесса);
- иные, не зависящих от ДОУ и родителей (законных представителей).

2.3. Основанием для перевода внутри ДООУ является распорядительный акт (приказ) о переводе обучающегося, изданный заведующим ДООУ.

2.4. Временный перевод обучающихся из ДООУ в другую образовательную организацию производится в случае закрытия ДООУ для проведения ремонтных работ, возникновения аварийных ситуаций, препятствующих образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся, по иным причинам.

2.5. Комитет по образованию администрации города Мурманска обеспечивает временное место обучающемуся в другой образовательной организации.

2.6. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе обучающегося с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименования принимающей образовательной организации.

2.7. Руководитель временно принимающей организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся издает распорядительный акт (приказ) о временном зачислении обучающихся в образовательную организацию с указанием основания (причины) и сроков временного зачисления.

2.8. ДООУ передает временно принимающей образовательной организации медицинские карты обучающихся.

2.9. Внешние переводы обучающихся осуществляются в соответствии с требованиями Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30).

2.10. ДООУ разрабатывает и утверждает самостоятельно формы документов для оформления переводов обучающихся:

- форму заявления об отчислении в порядке перевода (приложение 1);
- форму заявления о зачислении в порядке перевода (приложение 2);
- форму приказа «Об отчислении обучающегося в порядке перевода» (приложение 3);
- форму приказа «О зачислении обучающегося в порядке перевода» (приложение 4);
- форму письма в принимающую организацию (приложение 5);
- форму уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в МБДОУ г. Мурманска № 89 (приложение 6);
- форму журнала регистрации заявлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (приложение 7);
- форму журнала регистрации заявлений об отчислении в порядке перевода (приложение 8);
- форму журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников МБДОУ г. Мурманска № 89 в порядке перевода (приложение 9);

- форму журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников в МБДОУ г. Мурманска № 89 в порядке перевода (приложение 10);
- форму журнала движения личных дел воспитанников на отчисление в порядке перевода (приложение 11);
- форму расписки в получении личного дела от родителей (законных представителей) воспитанников (приложение 12).

### **3. Порядок и основания для отчисления**

3.1. Отчисление обучающегося из ДОУ может осуществляться в случаях:

- в связи с получением обучающимся образования (завершения обучения) и достижением возраста для поступления в общеобразовательную организацию;
- по заявлению родителей (законных представителей) в порядке перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ, аннулирования лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3.2. Основанием для отчисления обучающегося является распорядительный акт (приказ) ДОУ об отчислении, изданный заведующим ДОУ. В случае отчисления обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта (приказа) предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося.

3.3. Права и обязанности обучающегося, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося из ДОУ.

3.4. Досрочное отчисление обучающегося из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДОУ.

3.5. По требованию родителей (законных представителей) обучающегося, ДОУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении обучающегося, выдается справка об обучении по программам дошкольного образования.

3.6. В книге движения детей, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, делается соответствующая отметка о выбытии обучающегося.

3.7. В медицинскую карту обучающегося вносится запись о дате последнего пребывания в ДОУ, о наличии (отсутствии) карантина в группе.

3.8. Копия распорядительного акта (приказа) об отчислении включается в личное дело обучающегося, оригинал хранится в архиве ДОУ согласно номенклатуре дел.

3.9. Родителям (законным представителям) обучающегося выдается медицинская карта и личное дело обучающегося.

### **4. Порядок и основания для восстановления**

4.1. Законодательством не предусмотрен порядок восстановления обучающегося в ДОУ после отчисления.

4.2. Возможен прием ребенка в ДОУ, в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения распорядительным актом (приказом) ДОУ, изданным заведующим ДОУ.

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение № 1  
к Положению о порядке перевода и отчисления  
воспитанников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
г. Мурманска № 89

Регистрационный номер

\_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ г. Мурманска № 89  
Н. Ю. Позднеевой

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии) родителя  
(законного представителя) ребёнка.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об отчислении в порядке перевода**

Прошу отчислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, обучающегося(-ую)ся \_\_\_\_\_ группы, в порядке  
перевода в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ (указывается в случае переезда))

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

Приложение № 2  
к Положению о порядке перевода и отчисления  
воспитанников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
г. Мурманска № 89

Регистрационный номер  
\_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ г. Мурманска № 89  
Позднеевой Наталье Юрьевне

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии родителя (законного представителя) ребенка

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА**

Прошу зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка \_\_\_\_\_,

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_,

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 89 в \_\_\_\_\_ группу с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(направленность группы)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

мать (законный представитель) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии), адрес места жительства, контактный телефон)  
отец (законный представитель) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, контактный телефон)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ дата

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

\_\_\_\_\_ расшифровка

\_\_\_\_\_ дата

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

\_\_\_\_\_ расшифровка

В соответствии с Федеральным законом РФ №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка с момента зачисления ребенка до момента выбытия из учреждения.

\_\_\_\_\_ дата

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

\_\_\_\_\_ расшифровка

\_\_\_\_\_ дата

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

\_\_\_\_\_ расшифровка

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

Дата подачи заявления

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к Положению о порядке перевода и отчисления  
воспитанников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
г. Мурманска № 89

**образец письма в принимающую  
организацию**

Бланк учреждения

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В соответствии с п. 11 раздела 2 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 прошу направить в МБДОУ г. Мурманска № 89 на электронный адрес [dou89murmansk@yandex.ru](mailto:dou89murmansk@yandex.ru) сканированный вариант уведомления в течении двух рабочих дней после зачисления в Ваше дошкольное образовательное учреждение

---

(Ф.И.О. воспитанника; дата рождения)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий

Н.Ю. Позднеева

Приложение № 6  
к Положению о порядке перевода и отчисления  
воспитанников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
г. Мурманска № 89

**образец уведомления о номере и дате  
распорядительного акта о зачислении в  
в принимающую организацию**

Бланк учреждения

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что

---

(Ф.И.О. (при наличии) воспитанника; дата рождения)

---

зачислен в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
г. Мурманска № 89 в группу \_\_\_\_\_ направленности,  
(приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Заведующий

Н.Ю. Позднеева



Приложение № 7  
к Положению о порядке перевода и отчисления  
воспитанников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
г. Мурманска № 89

**Форма журнала регистрации заявлений о зачислении воспитанников  
в порядке перевода**

№ п/п	ФИО заявителя	Регистрационны й номер заявления родителей на зачисление	Дата подачи заявления	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Исходящая организация (ДОУ, из которого выбывает)	примеча ние
----------	------------------	----------------------------------------------------------------------	-----------------------------	------------------------	------------------	---------------------------------------------------------------	----------------

Приложение № 8  
к Положению о порядке перевода и отчисления  
воспитанников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
г. Мурманска № 89

**Форма журнала регистрации заявлений об отчислении воспитанников  
в порядке перевода**

№ п/п	ФИО заявителя	Регистрационны й номер заявления родителей на отчисление	Дата подачи заявления	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	примеча ние
----------	------------------	----------------------------------------------------------------------	-----------------------------	------------------------	------------------	---------------------------------------------------------------	----------------

Приложение № 9  
к Положению о порядке перевода и отчисления  
воспитанников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
г. Мурманска № 89

**Форма журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о зачислении  
воспитанников в МБДОУ г. Мурманска № 89 в порядке перевода**

№ п/п;  реквизиты входящего уведомления	Ф.И.О. воспитанника, дата рождения	Исходящая организация (откуда поступил)	Дата поступления № приказа	Реквизиты исходящего уведомления
--------------------------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------------

Приложение № 10  
к Положению о порядке перевода и отчисления  
воспитанников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
г. Мурманска № 89

**Форма журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о зачислении  
воспитанников МБДОУ г. Мурманска № 89 в порядке перевода**

№ п/п; дата поступления уведомления	Ф.И.О. воспитанника, дата рождения	Куда поступил (принимающая организация)	Дата поступления № приказа	Реквизиты уведомления
-------------------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------------------	----------------------------------	--------------------------