

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 19»  
Протокол от 31.05.2024 г. № 5

**Мотивированное мнение**

Совета родителей  
МБДОУ «Детский сад № 19» -  
Протокол от 31.05.2024 г. № 3



**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 19»  
Приказ от 03.06.2024 г. № 55

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основании перевода,  
отчисления и восстановления  
воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 19»  
(новая редакция)**

г. Вышний Волочек

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19» (далее – Положение) устанавливает правила и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19» (далее – ДОО) по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ДОО.

1.3. При переводе, отчислении и восстановлении детей ДОО руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями );
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- 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 воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4 октября 2021 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года;
- Постановлением Главы Вышневолоцкого городского округа №119 от 18.05.2021 "Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Вышневолоцкого городского округа"
- Распорядительным актом Администрации Вышневолоцкого городского округа о закреплении образовательных организаций реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Вышневолоцкого городского округа, издаваемым не позднее 1 апреля текущего года.
- Уставом ДОО.

- Иными локальными нормативными актами ДОО.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

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

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

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

2.2. Заведующий ДОО 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 ДОО;
- обращаются в Управление образования администрации Вышневолоцкого городского округа с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы в выбранном ДОО, при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении выбирают ДОО из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются ДОО с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. (Приложение 1)

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) 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 другое ДОО размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.
- 2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.
- 2.9. ДОО 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.
- 2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОО в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.
- 2.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в ДОО вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в ДОО в порядке перевода из другого ДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19», ДОО вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
- 2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в ДОО в порядке перевода другого ДОО размещается 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 ДОО в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела ДОО 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. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО 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.
- 2.15. О предстоящем переводе ДОО, 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 ДОО, а также поместить 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.

2.16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОО 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.

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

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

2.19. 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.

2.19. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОО, 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 ДОО;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

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

2.21. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное

учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

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

2.23. 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 ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

2.25. В принимающем ДОО 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 дошкольного образовательного учреждения, 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 ДОО, 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 ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОО свободных мест.

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

4.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в ДОО.

#### **5. Сохранение места за воспитанником**

5.1. Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

#### **6. Порядок регулирования спорных вопросов**

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

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Общем собрании работников, с учетом мотивированного мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

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.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 19»

Морозовой О. Г.

от Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МБДОУ «Детский сад № 19» моего ребёнка

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

Посещающего \_\_\_\_\_ группу

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

\_\_\_\_\_ причина, по которой выбывает ребёнок\*

\* - окончание детского сада (переходом в школу);

- переезд;

- состояние здоровья;

- семейные обстоятельства;

- получение образования в семейной форме;

- Если причина — переход в другой детский сад, нужно указать наименование нового образовательного учреждения

и выдать документы \_\_\_\_\_

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

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