

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №100 г. Кола  
Кольского района Мурманской области

**СОГЛАСОВАНО:**

Советом учреждения

Протокол № 2 от «04» 03 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ №100 г. Кола  
Л.В. Дегтяр  
Приказ № 4 от «05» 03 2020 г.



**Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения №100 г. Кола Кольского  
района Мурманской области, осуществляющего образовательную  
деятельность по образовательным программам дошкольного  
образования**

Принято на заседании педагогического совета  
Протокол № 4 от «05» 03 2020г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

- Приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 г. №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 РФ от 28.12.2015 №1527», вступивший в силу с 26.02.2019.

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся (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, вступившей в силу с 19.02.2016 г.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 100 г. Колы Кольского района Мурманской области (далее МБДОУ).

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

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

2.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родители (законные представители) воспитанника указывают, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ №100 г. Кола в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт (далее – приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей стороны.

2.4. МБДОУ №100 г. Кола выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществления образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.4. 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) несовершеннолетних обучающихся.

2.5. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ №100 г. Кола в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.6. О предстоящем переводе МБДОУ №100 г. Кола 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 исходной организации, 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 организацию.

2.7. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ №100 г. Кола обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

2.8. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ №100 г. Кола, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.9. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

2.10. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.11. МБДОУ №100 г. Кола доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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.

2.12. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МБДОУ №100 г. Кола издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ №100 г. Кола, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.14. МБДОУ №100 г. Кола передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.15. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней, после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ №100 г. Кола, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.16. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МБДОУ №100 г. Кола, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.17. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

### **3. Порядок отчисления**

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ №100, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ №100 г. Кола, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации (завершения обучения);

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

### **4. Порядок восстановления**

4.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ №100 г. Кола по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ №100 г. Кола, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ №100 г. Кола возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ №100 г. Кола.

Приложение 1.  
К порядку и условиям перевода.

Заведующему МБДОУ №100 г. Кола  
Кольского района Мурманской области  
Лидии Владимировне Дегтяр

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
№100 г. Кола Кольского района Мурманской области из

\_\_\_\_\_

(наименование и направленность группы)

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

\_\_\_\_\_

в порядке перевода в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование принимающей организации)

Населенный пункт*	
Муниципальное образование*	
Субъект РФ*	

- - указать в случае переезда в другую местность

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Личное дело моего ребёнка \_\_\_\_\_ получил(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО ребёнка)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Медицинскую карту моего ребёнка \_\_\_\_\_ получил(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО ребёнка)

\_\_\_\_\_

(подпись)