

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
протокол от 28.03.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБ ДОУ Починковского  
детского сада № 7  
от 28.03.2019 № 50-од

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Починковского детского сада 7

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся (далее Положение) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Починковского детского сада № 7 (далее - ДОУ) и определяет порядок и основания перевода и отчисления обучающихся ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ 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 образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.3. Целью настоящего Положения является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией ДОУ и родителями (законными представителями) при переводе и отчислении обучающихся (воспитанников).

1.4. Перевод обучающихся (воспитанников) из ДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанников);
- при прекращении деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

- 1.5. Перевод обучающихся (воспитанников) не зависит от периода (времени) учебного года.
- 1.6. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ДООУ.

## **2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

2.1. Перевод обучающегося из ДООУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

2.2.1. В случае перевода обучающегося из ДООУ по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение 1).

Заявление об отчислении в связи с переводом может быть направлено в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

2.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в связи с переводом заведующий ДООУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации (с соответствующей отметкой в Книге учета движения детей).

2.2.3. Выдача личного дела обучающегося регистрируется в Журнале учета личных дел воспитанников.

2.2.4. Уведомление принимающей организации о зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из ДООУ в порядке перевода, регистрируется в Журнале регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение 2).

2.2. Перевод обучающегося (воспитанника) в ДООУ из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – исходная организация)

2.2.1. В случае перевода обучающегося (воспитанника) в ДООУ по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) обращаются в ДООУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет.

2.2.2. Заведующий ДООУ предоставляет информацию о наличии или отсутствии свободных мест.

2.2.3. При наличии свободных мест в ДООУ родители (законные представители) обращаются в ДООУ с заявлением о приеме в ДООУ (Приложение 3).

2.2.4. Перечень документов, необходимых для перевода обучающегося в ДООУ:

- направление управления образования для зачисления в дошкольное образовательное учреждение;
- заявление родителя (законного представителя) о зачислении обучающегося в ДООУ в связи с переводом из исходной организации;
- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- личное дело обучающегося (воспитанника) (из исходной организации);
- медицинская карта обучающегося.

2.2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в ДООУ в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.2.6. После приема документов, указанных в п.п 2.2.4 настоящего Положения, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр Договора выдается заявителю под подпись, второй остается в ДООУ и хранится в личном деле ребенка.

2.2.7. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в порядке перевода (далее – Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ о зачислении воспитанника в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.2.8. ДООУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате Приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в ДООУ (Приложение 4).

2.2.9. Направление уведомления в исходную организацию регистрируется в Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение 5).

### **3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. Перевод обучающегося из ДООУ в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии в принимающую организацию

3.1.1. О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также

разместить указанное уведомление на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

3.1.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), ДООУ 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.

3.1.3. ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

3.1.4. 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 обучающихся (воспитанников), направленность группы, количество свободных мест.

3.1.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДООУ издает Приказ об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.1.7. ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.2. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри ДООУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;
- в случае массового перевода в группы соответствующего возраста и направленности.

3.2.1. В случае перевода обучающего (воспитанника) в другую группу по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обращаются к заведующему ДОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающего (воспитанника) и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2.2. При наличии свободных мест обращаются к заведующему с заявлением (Приложение ) о переводе обучающего в связи с переводом в другую группу. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети интернет.

3.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) о переводе в другую группу заведующий ДОО в трехдневный срок издает приказ о переводе в другую группу.

3.2.4. Массовый перевод обучающихся (воспитанников) в следующую возрастную группу осуществляется в период с 1 июня по 31 августа.

#### **4. Отчисление обучающихся**

4.1. Основанием для отчисления обучающегося (воспитанника) является приказ заведующего ДОО об отчислении (с соответствующей отметкой в Книге учета движения детей). Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

4.2. Отчисление обучающегося (воспитанника) из ДОО может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую, образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и ДОО, в том числе в случаях ликвидации ДОО.

**4.3.** Личные дела воспитанников, при отчислении передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в Журнале учета личных дел воспитанников.

Принят с учетом мнения совета родителей  
 Протокол заседания совета родителей  
 от 27.03.2019 № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода и отчисления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
Починковского детского сада 7

Заведующему МБ ДООУ Починковским  
детским садом № 7  
О.А. Суворовой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

заявление об отчислении в порядке перевода.

Прошу Вас отчислить из МБ ДООУ Починковского детского сада № 7 моего  
ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

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

\_\_\_\_\_ Направленность группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Наименование принимающей организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г  
(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода и отчисления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
Починковского детского сада 7

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке**  
**перевода**

Дата поступлен ия уведомлен ия	Регистрацио нный номер уведомления	От кого поступил документ (наименование принимающей организации)	Реквизиты уведомления	Фамилии Имя Отчество ребенка	Реквизиты приказа о зачислении
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода и отчисления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
Починковского детского сада 7

Заведующему МБ ДОУ  
Починковского детского сада № 7  
О.А. Суворовой  
родителей (законных  
представителей):  
Фамилия

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

Село \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей  
(законных представителей):

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения)

в \_\_\_\_\_

(наименование ОО)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование ОО)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.



На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить моему сыну/дочери получение образования на \_\_\_\_\_ языке.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года

*(подпись)*

К заявлению прилагаются следующие документы:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_ «" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года».  
*(подпись)*

Штамп организации

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода и отчисления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
Починковского детского сада 7

Наименование исходной организации

Наименование принимающей  
организации

**Уведомление  
о зачислении воспитанника в порядке перевода**

Уведомляем Вас о том, что Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) обучающегося  
дата рождения \_\_\_\_\_,

зачислен в МБ ДОУ Починковский детский сад № 7 в возрастная категория  
группы, реквизиты приказа о зачислении ребенка в ДОУ в порядке перевода).

заведующий

О.А. Суворова

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода и отчисления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
Починковского детского сада 7

ЖУРНАЛ  
регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников  
в порядке перевода

Дата уведомления	Номер уведомления	Наименование исходной ДОО (куда направлено уведомление)	Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии) ребенка	Реквизиты приказа о зачислении ребенка в ДОО
1	2	3	4	5

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода и отчисления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
Починковского детского сада 7

Заведующему МБ ДОУ Починковским  
детским садом № 7  
О.А. Суворова

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

посещающего(ую) \_\_\_\_\_ разновозрастную группу  
общеразвивающей направленности в \_\_\_\_\_ разновозрастную  
группу общеразвивающей направленности с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

«\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года».

Пронумеровано,  
прошнуровано и  
скреплено печатью  
*В. Суворов* страниц(ы)  
Заведующий МБ ДОУ  
Починковским детским  
садом № 7  
*Суворов* О. А. Суворова

