

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 2

От 18.05.2019 год.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад №26

А.Ю.Елинина

Приказ № 20/2-2 от 28.05.2019 год

## **Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26**

### 1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №26 (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-03 «Об образовании в Свердловской области»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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»;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 (далее МБДОУ), - Правилами приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ № 26.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Основные понятия. Используемые в настоящем Положении:

- воспитанник (обучающийся) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений - воспитанники (обучающиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

### 2. Порядок и основания для перевода обучающихся (воспитанников).

2.1. Порядок и условия 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, устанавливают общие требования к процедуре и условиям

осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам.

Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).

2.2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации; обращаются в выбранную организацию с запросом (обращением) о наличии свободных мест (образец см. Приложение 1) соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации родитель (законный представитель) воспитанника имеет право обращаться в Управление образования администрации Горноуральского городского округа для получения информации о наличии свободных мест в других дошкольных образовательных организациях района.

2.2.2. МБДОУ принимает обращение родителей о наличии свободных мест и регистрирует в Журнале регистраций и обращений о наличии свободных мест в МАДОУ;

Заведующий МАДОУ готовит и направляет положительный (отрицательный) ответ в соответствии со сроками, установленными законодательством РФ, любым из указанных в обращении способов информирования.

2.2.3. После определения принимающей организации и наличия в ней свободных мест родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. (Приложение 2). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

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.

2.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее - приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации

2.2.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.2.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода (Приложение 3).

2.2.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию

2.3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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.

2.3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана 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) обучающихся на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

2.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 Порядка и условий перевода воспитанника из одной организации в другую (п. 1.1. 4 абзац настоящего Положения), осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.3.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.3.7. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.3.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.3.10. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.3.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

2.4. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

В случае закрытия образовательной организации для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам, МБДОУ по запросу родителей (законных представителей) обеспечивает временное место воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименования организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты воспитанника, содержащая информацию о последней дате посещения ребенком МБДОУ и отсутствия карантина в группе, которую посещал ребенок. Руководитель временно принимающей образовательной организации на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника издает распорядительный акт (приказ) о временном зачислении ребенка в образовательную организацию с указанием основания (причин) и сроков временного зачисления.

2.5. Перевод воспитанника внутри МБДОУ может производиться:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника или возрастную группу на год старше);

2) по инициативе МБДОУ в случае:

- карантина группы (учреждения);

- закрытия группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующей осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;

3) иным, независящим от участников образовательных отношений причинам.

Основание для перевода является распорядительный акт руководителя МБДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

2.6. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября каждого года до прекращения образовательных отношений. Основанием для перевода является решение педагогического совета, приказ заведующего МБДОУ.

3. Порядок отчисления воспитанников.

3.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является заявление родителя (законного представителя), приказ заведующего МБДОУ. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

3.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника

1) в связи с получением образования (завершения обучения);

2) досрочно, в следующих случаях:

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

- по инициативе родителей (законных представителей) по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

- 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.

3.3. Расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ.

3.4. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.5. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дела МБДОУ.

3.6. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

4. Порядок восстановления в МБДОУ.

4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

4.2. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые правила (преимущества) при приеме на обучение.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ детский сад №26

А.Ю.Елининой

От \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес эл. почты \_\_\_\_\_

Запрос

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в возрастной группе от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет в МБДОУ №26 с целью перевода моего ребенка из \_\_\_\_\_.

О получении ответа на запрос прошу информировать (отметить любым значком):

о в письменной форме на эл. адрес;

о сообщить по телефону о готовности для личного получения в МБДОУ

Дата

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ подпись расшифровка

Приложение № 2

Журнал регистрации запросов (обращений) о наличии свободных мест в МБДОУ № 26

Пер. номер	Дата	Вид(обращение /запрос)	ФИО родителя (законного представителя)	Результат ответа (имеется/не имеется)	Дата	Способ направления ответа	Подпись Должностного лица

Приложение №3

**ГОРНОУРАЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №26**

п.Горноуральский 26а, Пригородный район, Свердловская область, 622904  
тел./факс (3435) 91-22-14, E-mail: [alenaelinina@mail.ru](mailto:alenaelinina@mail.ru);  
сайт: <http://dou26.uoggo.ru>

Исх. № от « » \_\_\_\_\_ 20 г

Ответ на запрос о наличии свободных мест в МБДОУ детский сад №26

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Ваш запрос о наличии свободных мест в МБДОУ детский сад №26 рассмотрен, по существу запроса сообщая следующее:

В МБДОУ детский сад №26 имеется/не имеется свободное место для ребенка в возрасте от \_\_\_ до \_\_\_ лет на 20 \_\_\_/20 \_\_\_ учебный год.

Информация предоставлена на « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года.

Обращаю Ваше внимание на то, что процедура перевода ребенка из одного детского сада в другой осуществляется только при условии, что ребенок является воспитанником детского сада и уже обучается по общеобразовательной программе дошкольного образования соответствующего возраста.

Заведующий МБДОУ детский сад №26 \_\_\_\_\_ А.Ю.Елинина

Приложение №4

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №26

п.Горноуральский 26а, Пригородный район, Свердловская область, 622904  
Тел./факс (3435) 91-22-14, E-mail: alenaelinina@mail.ru;

Заведующему МБДОУ детский сад №26  
Елининой А.Ю.  
ФИО родителя (законного представителя)

проживающего \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации, проживания)  
Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Прошу отчислить из МБДОУ детский сад №26 моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по причине \_\_\_\_\_

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

(подпись)

Приложение № 5

Заведующей МБДОУ детский сад №26 А.Ю.Елининой  
от родителя \_\_\_\_\_  
( ф.и.о.)

Заявление родителей

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
( ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата рождения)

Место рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Адрес регистрации ребёнка \_\_\_\_\_

Место проживания ребёнка \_\_\_\_\_

Из какого образовательного учреждения прибыл ребенок \_\_\_\_\_  
(при переводе из другого МОУ)

в МБДОУ детский сад №26 с \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_  
(указать дату)

путевка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заявитель-родитель (законный представитель) ребёнка \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя, \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Законный представитель: \_\_\_\_\_



Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Для обучения по образовательным программам дошкольного образования  
выбираю \_\_\_\_\_ язык

(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык, государственные языки республик Российской Федерации)

Приложения:

1) Свидетельство о рождении ребенка (копия)

2) Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания (указать вид документа) \_\_\_\_\_

3) Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (указать вид документа) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)(подпись заявителя)

С Уставом МБДОУ детский сад №26, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, с распорядительным актом о закрепленной территории ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

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

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства согласен(а). \_\_\_\_\_

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен. (Часть 1 статьи 6 ФЗ №152 от 27.07.2006г «О защите персональных данных»).

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя) (Подпись заявителя) Дата подачи заявления:

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

\_\_\_\_\_  
Заведующий \_\_\_\_\_ / (подпись) (инициалы, фамилия) (должность)

Приложение №6

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №26**

п.Горноуральский 26а, Пригородный район, Свердловская область, 622904  
тел./факс (3435) 91-22-14, E-mail: [alenaelinina@mail.ru](mailto:alenaelinina@mail.ru);

Уведомление о зачислении ребенка в образовательное учреждение

Настоящим уведомляем, что \_\_\_\_\_ зачислен(а) в  
списки МБДОУ детский сад №26 в порядке перевода из

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

Заведующий МБДОУ детский сад №26 \_\_\_\_\_ А.Ю.Елинина