

«СОГЛАСОВАНО»  
Педагогическим советом  
МДБОУ «Детский сад № 59»  
от «01» марта 2022 № 4



«УТВЕРЖДЕНО»  
заведующий Мазко В.Д.  
приказ МДБОУ «Детский сад № 59»  
от «01» марта 2022 № 48

**Положение  
о порядке перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников  
муниципального дошкольного бюджетного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №59»**

## **1 . Общие положения**

1.1. Данное Положение устанавливает порядок и основания для перевода и отчисления детей, сохранения места и восстановления воспитанников, а так же регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в муниципальном дошкольном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад №59» (далее - МДБОУ)

1.2. При переводе, отчислении и восстановлении детей МДБОУ «Детский сад №59» руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г «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 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 МДБОУ «Детский сад №59».

## **2. Порядок и основание перевода воспитанников из одной группы в другую**

Заведующий несёт ответственность за комплектование МДБОУ, оформление личных дел воспитанников.

На начало учебного года заведующий издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- ежегодно перед началом нового учебного года при переводе в следующую возрастную группу в соответствии с результатом проведённой педагогической диагностики освоения образовательной программы;
- при открытии новой группы в течение календарного года;
- временно в другую группу при необходимости (возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например: в летний период, период ремонтных работ, отпуска сотрудников учреждения).

Получение письменного согласия родителей (законных представителей)

на перевод их детей из одной группы в другую не требуется.

Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

### **3. Порядок и основания для перевода воспитанника из одного МДБОУ в другие**

3.1. Положение и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного МДБОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

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

3.2. Заведующий исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение.

3.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребёнка;
- наименование принимающей образовательной организации.

3.6. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника о переводе в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

**(Приложение №1)**

- 3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МДБОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.
- 3.8. Заведующий МДБОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.
- 3.9. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанников.
- 3.10. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в МДБОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела, МДБОУ 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.
- 3.11. О предстоящем переводе МДБОУ 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 исходного образовательного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.
- 3.12. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников МДБОУ обязано уведомить 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.

#### **4. Порядок отчисления воспитанников**

Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный

акт (приказ) заведующего МДБОУ об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДБОУ в сети Интернет. **(Приложение №2)**

4.1. Отчисление воспитанника из МДБОУ 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 дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МДБОУ, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

## **5. Порядок восстановления воспитанников**

5.1 Воспитанник, отчисленный из МДБОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в ДОУ.

5.2 Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МДБОУ о восстановлении.

5.3 Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДБОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в ДОУ.

## **6. Сохранение места за воспитанником**

Место за ребенком, посещающим МДБОУ, 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).

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДБОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в соответствии действующим законодательством Российской Федерации;
- 7.3. Положение принимается на неопределенный срок.
- 7.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

№ \_\_\_\_\_  
(номер и дата регистрации заявления)

**Приложение 1**

Заведующему МДБОУ «Детский сад № 59»  
В.Д. Мазко

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего (ю) сын(дочь) \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_ (дата, место рождения)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка)

\_\_\_\_\_ (наименование принимающей образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

№ \_\_\_\_\_  
(номер и дата регистрации заявления)

**Приложение 2**  
Заведующему МДБОУ «Детский сад № 59»  
В.Д. Мазко

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии))

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребенка)

из МДБОУ «Детский сад № 59» в связи

(указать причину)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)