

Рекомендовано к принятию  
Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 50»  
(протокол от 26.09.2020 № 3)

Мотивированное мнение  
Педагогического совета МБДОУ  
«Детский сад № 50»  
Протокол № \_1\_ от «31» 08.2020г.

Мотивированное мнение Совета  
родителей МБДОУ «Детский сад №  
50» Протокол № \_2\_ от «01»06.2020г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
«Детский сад № 50»  
от 26.09.2020 № 84



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
МБДОУ «Детский сад № 50»**

г. Новомосковск

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50» регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50» (далее - Образовательная организация) по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников Образовательной организации, осуществляющей деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства Просвещения РФ от 25.06.2020 г. «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 Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527».

1.3. Данное положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 50», а так же регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в образовательной организации.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Порядок и основание для приема воспитанника**

2.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования из Образовательной организации в другую 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 образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановлении деятельности лицензии.

2.2. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном [пунктами 8, 9](#) Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного [приказом](#) Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.4. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении (Приложение 1) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- направленность группы;

- наименование принимающей образовательной организации.

2.6. В случае переезда в другую местность родитель (законный представитель) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, в который осуществляется переезд.

2.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода размещается на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в сети интернет.

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

2.9. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.10. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольную образовательную организацию вместе с заявлением родителя (законного представителя) о зачислении воспитанника в принимающую образовательную организацию в порядке перевода из образовательной организации и предъявлением оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.11. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.12. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую организацию в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела дошкольная образовательная 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.13. Принимающая образовательная организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет Образовательную организацию о

номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

2.14. При принятии решения о прекращении деятельности Образовательной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая образовательная организация, либо перечень образовательных организаций, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей).

О предстоящем переводе Образовательная 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.15. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Образовательная организация обязана уведомить Комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск (далее - Комитет), 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.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Образовательной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода.

### **3. Порядок отчисления воспитанников.**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением дошкольного образования (завершение обучения);
- 2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Образовательной организации, в том числе в случае ликвидации Образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед образовательной организацией, осуществляющих образовательную деятельность.

### 3.3. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов - основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении;
- выдача справки родителям (законным представителям) обучающегося (воспитанника) с датой последнего пребывания в образовательной организации, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.

3.4. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии полной оплаты за присмотр и уход за дни фактического посещения ребенка образовательной организации.

3.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты издания приказа об отчислении воспитанника.

## 4. Порядок восстановления воспитанников.

4.1. Воспитанник, отчисленный по Образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в образовательной организации свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления является распорядительный акт (приказ) руководителя Образовательной организации, о восстановлении.

### 4.3. Порядок восстановления:

- на основании заявления родителей (законных представителей) издания приказа руководителя о восстановлении.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством и локальными актами образовательной организации возникают с даты издания приказа о восстановлении воспитанника в образовательной организации.

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

5.1. За воспитанников воспитанником образовательной организации сохраняется место при условии наличия заявления о сохранении места в случаях:

- санаторно-курортного лечения;
- болезни или карантина;
- ежегодного отпуска родителей (законных представителей);
- иные уважительные причины сохранения места за ребенком оговариваются в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования по присмотру и уходу за ребенком.

Приложение 1  
Заведующему

МБДОУ «Детский сад №50»

---

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя полностью)

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

### **Заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

дата отчисления \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

в связи с переводом в \_\_\_\_\_

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

Документы на руки получил:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_
16. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)



