

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБДОУ «ДС №39»  
от «20» 06.2020г.  
протокол №6

УТВЕРЖДЕНО  
заведующий МБДОУ «ДС  
№39»  
\_\_\_\_\_ Л.А.Кооп

**Учтено:**  
Мнение Совета родителей  
(законных представителей)  
Протокол №4  
от «28»06.2020г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения Анжеро-Судженского городского округа  
"Детский сад № 39»

Ведено в действие  
Приказ №159/2от «30.06 \_» 2020г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад №39» (далее МБДОУ «ДС №39»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с *Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ №1527 от 28.12.2015г «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», Приказом Министерства образования и науки РФ № 320 от 25.06.2020г.* 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, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, *Уставом МБДОУ «ДС №39».*

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

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри МБДОУ «ДС №39» из группы в группу и в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. К переводу воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанников из одной группы МБДОУ «ДС №39» в другую группу без изменения направленности образовательной программы.

2.2.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу МБДОУ «ДС №39» осуществляется приказом заведующего МБДОУ «ДС №39», издаваемым не позднее первого сентября текущего года. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

2.2.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.2.3. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе МБДОУ «ДС №39» возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

б) временно в другую группу при необходимости:

- возникновение карантина, необходимости разобщения в связи с вакцинацией;

- в летний период, в случае низкой посещаемости, закрытия группы для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими осуществлению образовательной деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников;

в) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

Основанием для перевода из группы в группу без изменения условий получения образования является распорядительный акт заведующего МБДОУ «ДС №39». При переводе учитывается мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест 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 обращаются в Управление образования администрации Анжеро-Судженского городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в МБДОУ «ДС №39» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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 **(Приложение 1)**.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ «ДС №39» в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

МБДОУ «ДС №39» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов".

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения

Российской Федерации от 15 мая № 236 " Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции российской Федерации 17 июня 2020г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ «ДС №39» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника **(Приложение 2)**.

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) воспитанников.

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 распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ «ДС №39», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ «ДС №39» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.3.2. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «ДС №39» 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.

О предстоящем переводе МБДОУ «ДС №39» 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 МБДОУ «ДС №39», 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.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ «ДС №39» обязано 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 на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

– в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности - 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.

Учредитель, за исключением случая, указанного в первом абзаце п. 2.3.2. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

МБДОУ «ДС №39» 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, МБДОУ «ДС №39» издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановление деятельности лицензии на осуществление образовательной деятельности).

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

МБДОУ «ДС №39» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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 «ДС №39», аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановлением действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода из МБДОУ «ДС №39», возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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.

2.3.3. 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 предусмотренным пунктами 8,9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 " Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования" ( зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г., регистрационный № 58681); после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3.4. 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребёнка, желаемой дате приёма;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию".

### **3. Порядок и основание для отчисления воспитанников**

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ «ДС №39» об отчислении воспитанника. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «ДС №39», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ «ДС №39» может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- 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 «ДС №39», в том числе в случаях ликвидации МБДОУ «ДС №39», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

### **4. Порядок и основание для восстановления воспитанников**

4.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ "ДС №39" по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника до завершения обучения, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при наличии в МБДОУ "ДС №39" свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт заведующего МБДОУ "ДС №39" о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ "ДС №39" возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ "ДС №39".

### **5. Заключительные положения**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МБДОУ «ДС №39» и родителями (законными представителями) воспитанника при переводе, отчислении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

5.2. Срок действия настоящего Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «ДС №39» не ограничен. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников МБДОУ «ДС №39» действует до принятия нового.

## Приложение 1

Заведующему МБДОУ «ДС №39»  
Кооп Л.А.

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

заявление.

Прошу (-сим) отчислить моего (нашего) ребенка \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество воспитанника(-цы)

\_\_\_\_\_  
число, месяц, год рождения ребенка

из группы общеразвивающей направленности МБДОУ «ДС №39» в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей ДОО (в случае переезда в другую местность:  
населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

ФИО



Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «ДС № 39»  
 Кооп Л.А.  
 родителя (законного представителя)  
 Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_  
 Место регистрации:  
 населенный пункт: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 улица \_\_\_\_\_  
 дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу принять моего ребёнка в МБДОУ «ДС № 39»

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка*

\_\_\_\_\_ *дата и место рождения ребенка*

в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ *указать название учреждения*

Мать \_\_\_\_\_ *ФИО (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка*

Отец \_\_\_\_\_ *ФИО (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка*

\_\_\_\_\_ *адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)*

\_\_\_\_\_ *контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка*

Информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

С локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность МБДОУ «ДС № 39»

- Устав МБДОУ «ДС №39»;
  - Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
  - Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «ДС №39»;
  - Правила приема в МБДОУ «ДС №39»;
  - Порядок основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
  - Порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «ДС № 39» и родителями (законными представителями) воспитанников;
  - Правила внутреннего распорядка воспитанников;
  - Положение о мониторинге;
  - Положение об оценке индивидуального развития детей;
- и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

**ознакомлены:** \_\_\_\_\_  
ф.и.о. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(число месяц год)

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

**Приложение 3**

**муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
Анжеро-Судженского городского округа  
«Детский сад № 39»**

В \_\_\_\_\_  
(наименование исходной организации)

652491, Кемеровская область,  
г. Анжеро-Судженск, пгт Рудничный, ул  
Советская 1 б  
Тел.: 8 (384 53) 2-69-62  
E-mail: dsov39@anedu.ru  
Исх.№ от \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

**Уведомление.**

Настоящим уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО воспитанника(-цы), число, месяц, год рождения)  
зачислен (-а) в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 39».

Приказ МБДОУ «ДС №39» от «\_\_»\_\_ 20\_\_ №\_\_\_\_. «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ /

Заведующий МБДОУ «ДС №39»

Л.А.Кооп

**Приложение 4**

Заведующему МБДОУ «ДС №39»  
Л.А.Кооп  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу (-сим) перевести моего (нашего) ребенка \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество воспитанника(-цы)

\_\_\_\_\_  
число, месяц, год рождения ребенка из группы \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_

подпись ФИО «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ / \_\_\_\_\_