

**ПРИНЯТО:**

педагогическим советом

МАДОУ «Каменно-Ключевской  
детский сад» протокол № 4 от 19.03.2021г

**УЧТЕНО** мнение Наблюдательного совета  
протокол № 1 от 19.03.2021 г. .

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МАДОУ «Каменно-

Ключевской детский сад»

№ 24/3 от 19.03.2021г



**ПОЛОЖЕНИЕ О порядке и основаниях перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Каменно-Ключевской детский сад»**

**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, восстановления и отчисления, обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Каменно-Ключевской детский сад» (далее - ДОУ)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ 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», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ.

**2. Порядок и основания для перевода обучающихся**

2.1. Перевод обучающихся может производиться внутри ДОУ из группы в группу и в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. К переводу обучающихся из группы в группу без изменения условий

ДОУ в другую группу без изменения направленности образовательной программы.

2.2.1. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу ДОУ осуществляется приказом заведующего ДОУ, издаваемым не позднее первого сентября текущего года. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом обучающегося, в которой он находится один учебный год.

2.2.2. Перевод обучающихся 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 обучающегося.

2.2.3. Перевод обучающихся из группы в группу по инициативе ДОУ 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 обучающихся; в) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам. Основанием для перевода из группы в группу без изменения условий получения образования является распорядительный акт заведующего ДОУ. При переводе учитывается мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Перевод обучающихся из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация), производится не зависимо от периода (времени) учебного года в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

- обращаются в управление образования администрации Прокопьевского муниципального округа для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках 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 2020г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; - после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3.2. 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. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; б) дата рождения; в) направленность группы; г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд (Приложение 1). На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. ДООУ 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. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. 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 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», ДООУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Факт ознакомления родителей (законных

представителей) с уставом принимающей организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося (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) обучающихся. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.3.3. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, 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

обучающихся в принимающую организацию. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДОУ 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 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. 2.3.3. настоящего Порядка, 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. 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 обучающихся. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДООУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся 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) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении. ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся личные дела. 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 обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДООУ, аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановлением действия лицензии на осуществление образовательной деятельности. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающихся в порядке перевода из ДООУ, возрастной категории обучающегося и направленности группы. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

### 3. Порядок и основания для отчисления воспитанников

3.1. Основанием для отчисления обучающегося является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ об отчислении обучающегося. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

3.2. Отчисление обучающегося из ДООУ может производиться в следующих случаях: - в связи с получением образования (завершением обучения); - по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе

в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДОО, в том числе в случаях ликвидации ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

#### 4. Порядок восстановления в МБДОУ

4.1. Обучающийся, отчисленный из ДОО, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления обучающегося является заявление родителей законных представителей/, распорядительный акт (приказ ДОО, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении).

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают с даты восстановления обучающегося в ДОО.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДОО и родителями (законными представителями) обучающегося при переводе и отчислении обучающихся решаются совместно с Учредителем.

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового



Приложение 1

Заведующему МАДОУ

«Каменно-Ключевской детский сад»

Баевой Л.В.

ФИО \_\_\_\_\_родителя

(законного представителя)

заявление.

Прошу (-сим) отчислить моего (нашего)

ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество воспитанника(-цы)

\_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения ребенка)

из группы ДОУ в , \_\_\_\_\_

(наименование принимающей ДОО (в случае переезда в другую местность:

\_\_\_\_\_

населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

« » 20 г /

Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

/ подпись ФИО/

Регистрационный номер

Заведующему МАДОУ

«Каменно-Ключевской детский сад» Баевой Л.В

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

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка , \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
дата рождения « » г.р. (число, месяц, год рождения ребенка)

свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении й ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка) В порядке перевода в ДОУ в группу с режимом пребывания полного дня (12– часового пребывания) на обучение по основной/адаптированной (нужное подчеркнуть) образовательной программе дошкольного образования с . \_\_\_\_\_

(дата приема)

Выбираю язык образования , родной язык из числа народов Российской Федерации . Прошу создать специальные условия для организации обучения и воспитания с учетом состояния здоровья ребенка, подтверждаемого: Индивидуальной программой психолого-медикореабилитации инвалида Заключением педагогической комиссии Сведения о родителях (законных представителях): Мать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Отец \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии))

---

контактный телефон \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Законный представитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

---

контактный телефон \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_ документ, подтверждающий  
установление опеки (при наличии): (реквизиты документа, подтверждающие  
установление опеки) С ДООУ, со сведениями о дате предоставления и  
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной  
деятельности, образовательными программами ДООУ, локальными  
нормативными актами, регламентирующими 10 организацию и  
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности  
обучающихся в ДООУ ознакомлен(а).