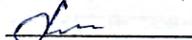


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 1»  
г. Усолье – Сибирское

СОГЛАСОВАНО

Председатель Родительского  
комитета МБДОУ «Детский сад № 1 »

 Зайцев С.В.

Протокол от 25.04.2019г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 1 »

 В.И.Машина

Приказ № 26/1  
от «17» апреля 2019 год



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основания перевода, отчисления воспитанников  
в МБДОУ «Детский сад №1»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28.12.2015 года № 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», Устава МБДОУ «Детский сад № 1».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» (далее - Учреждение).

1.3. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

1.4. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

### 2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА

2.1. Перевод воспитанника в Учреждении может быть произведен:

- в следующую возрастную группу на основании приказа руководителя по Учреждению, не позднее 1 сентября текущего года;
- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника в другую группу при наличии свободных мест в заявленной группе. Перевод в другую группу оформляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников, приказом руководителя по Учреждению, (приложение № 1).

### 3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.

3.1. Порядок и основание отчисления воспитанника в Учреждении осуществляется в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, предусмотренные пунктом 3.2. настоящего Положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

3.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, приложение № 2;

3.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии;

3.2.3. в связи со сменой места жительства.

3.3. 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 отдел образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций города;
- обращаются в Учреждение 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.

3.4. 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, (приложение № 3).

3.5. В связи с получением образования (завершением обучения) указывается образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность (школа, гимназия, лицей и т.д.) (приложение № 4).

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

Заявление родителей (законных представителей) об отчислении из Учреждения регистрируются в Журнале регистрации заявлений об отчислении, (приложение № 5).

Приказ руководителя об отчислении воспитанника регистрируется в Журнале регистрации приказов по воспитанникам, (приложение № 6).

3.7. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

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

3.9. 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.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы, с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, правами и обязанностями воспитанников, Постановлением администрации г.Усолье-Сибирское «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Усолье-Сибирское», с Постановлением главы администрации г.Усолье-Сибирское «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории г.Усолье-Сибирское» и другими локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление воспитательно – образовательного процесса Учреждения фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

3.11. 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) несовершеннолетних воспитанников.

3.12. После приема заявления и личного дела Учреждение 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 обучающегося в порядке перевода.

3.13. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

#### 4. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ЛИЦЕНЗИИ

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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.

4.2. О предстоящем переводе Учреждение, в случае прекращения своей деятельности, обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, 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.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение 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 - 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.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. 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.

4.6. Учреждение 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 Учреждения, 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.

4.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.9. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.10. 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

Приложение № 1  
к Положению о порядке и основания  
перевода, отчисления воспитанников в  
МБДОУ «Детский сад № 1»

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 1»  
В.И.Машиной

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка

Заявление

о переводе воспитанника группы общеразвивающей направленности  
в другую возрастную группу общеразвивающей направленности

Прошу перевести моего ребенка

ФИО полностью \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ место рождения: \_\_\_\_\_

из группы общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_

в другую возрастную группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

«\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 201\_\_\_\_ год.

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о порядке и основания  
перевода, отчисления воспитанников в  
МБДОУ «Детский сад № 1»

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 1»  
В.И.Машиной

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка

Заявление

об отчислении воспитанника МБДОУ «Детский сад № 1»  
в порядке перевода в другую образовательную организацию

Прошу отчислить моего ребенка

ФИО полностью \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

из группы общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 1» в связи с переводом в МБДОУ «Детский сад №  
\_\_\_\_\_»  
с «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года.

Медицинская карта на моего ребёнка получена.

«\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 201\_\_\_\_ год.

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода, отчисления воспитанников в  
МБДОУ «Детский сад № 1»

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 1»  
В.И.Машиной

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка

Заявление  
об отчислении воспитанника МБДОУ «Детский сад № 1»  
(в связи с переездом в другую местность)

Прошу отчислить моего ребенка

ФИО полностью \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

из группы общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 1» в связи с переездом

\_\_\_\_\_ (населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации,  
в который осуществляется переезд)

с «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года.

Медицинская карта на моего ребёнка получена.

«\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 201\_\_\_\_ год.

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

к Положению о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 1»

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 1»  
В.И.Машиной

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка

Заявление

об отчислении воспитанника МБДОУ «Детский сад № 1»

(в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования)

Прошу отчислить моего ребенка

ФИО полностью \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

из группы общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования

с « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года.

Медицинская карта на моего ребёнка получена.

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_ год.

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение №5

к Положению о порядке и основания  
перевода, отчисления воспитанников в  
МБДОУ «Детский сад № 1»

Журнал регистрации заявлений об отчислении воспитанников  
из МБДОУ «Детский сад № 1»

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка (дата рождения)	Возрастная группа	Дата, № приказа об отчислении	Причина убытия воспитанника

Приложение №6

к Положению о порядке и основания  
перевода, отчисления воспитанников в  
МБДОУ «Детский сад № 1»

Журнал регистрации приказов по воспитанникам МБДОУ «Детский сад №1»

№ приказа по порядку	Наименование, содержание приказа	Ответственный	Отметка об исполнении

