

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 9»
города Воткинска Удмуртской Республики

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ детского сада № 9
От «18» марта 2021 года
№ 120-ос

Положение
о порядке и основании перевода, отчисления и
восстановления обучающихся (воспитанников)
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 9»
города Воткинска Удмуртской Республики

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол от «18» марта 2021 г.
№ 2

с учётом мнения Совета
родителей (законных представителей)
Протокол № 3 от 16.03.2021

Положение
о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 9»
города Воткинска Удмуртской Республики

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9» города Воткинска Удмуртской Республики (далее – Учреждение) в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Министерства образования и Науки Российской Федерации от 28 декабря 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» (с изменениями от 25.06.2020 № 320), Уставом Учреждения.
- 1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (далее воспитанников) из Учреждения.
- 1.3 Положение принято с учётом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.4 Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении данного Положения и действует до внесения изменений.
- 1.5 Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

II. Правила перевода воспитанников.

- 2.1 В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые правила перевода воспитанников.
- 2.2 Данные правила устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из дошкольной организации (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация). Основанием перевода воспитанника служит письменное заявление родителей (законных представителей) о переводе.
- 2.3 Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
- 2.4 Перевод может быть организован в следующих случаях:
по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

воспитанника (далее - воспитанник); в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности; в случае приостановления действия лицензии.

2.6.Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

2.6.1. 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.

2.6.2. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) воспитанника: обращаются в орган управления образованием, для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы. После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника (обучающегося) в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.6.3. 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 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 воспитанника (обучающегося) в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.6.4. При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций.

2.6.5. 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.

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

2.6.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело с описью содержащихся в нем документов, медицинскую карту воспитанника. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.6.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.6.9. Личное дело представляется родителем (законным представителем) 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. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемой в данном образовательном учреждении 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. Также в заявлении в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) воспитанника указывают выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. (Приложение).

2.6.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию, (в автоматизированной информационной системе Электронный Детский Сад).

2.7. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.7.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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.

- 2.7.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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.
- 2.7.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана 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).
- 2.7.4. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.
- 2.7.5. Исходная организация 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.
- 2.7.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 2.7.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.
- 2.7.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

- 3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется:
- 3.1.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- 3.1.2. Досрочно по основаниям, установленным п. 3.2.
- 3.2. Отчисление воспитанника из Учреждения может быть осуществлено досрочно в следующих случаях:
- 3.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы по дошкольному образованию в другую образовательную организацию, выбора получения образования в форме семейного образования.
- 3.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в т. ч. в случае прекращения деятельности Учреждения.
- 3.3. Досрочное отчисление по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в т. ч. материальных обязательств обучающегося перед Учреждением.
- 3.4. Не допускается отчисление воспитанников во время их болезни.
- 3.5. Отчисление воспитанников досрочно, по основаниям, установленными п. 3.2.1 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
 - б) дата рождения воспитанника;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
 - е) причина отчисления.
- В день издания распорядительного акта об отчислении воспитанника, исходная образовательная организация в автоматизированной информационной системе Электронный Детский Сад осуществляет отчисление воспитанников.
- 3.6. Основанием для отчисления, воспитанников является распорядительный акт об отчислении воспитанника из Учреждения.
- Права и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.
- 3.7. При отчислении воспитанника Учреждение выдает его родителям (законным представителям) следующие документы:
- личное дело воспитанника;
 - медицинскую карту несовершеннолетнего обучающегося.

4. Порядок и основание восстановления воспитанников

- 4.1. После отчисления воспитанника его восстановление по ранее выданному направлению не производится.
- 4.2. Воспитанник, отчисленный из Учреждения до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест, на основании нового направления, выданного в отделе дошкольного образования.

4.3. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждение.

Регистрационный номер _____

Заведующему МБДОУ детским садом № 9

Е. А. Орловой

Дата регистрации _____

ЗаявительПодпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного
лица), принявшего заявление

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

_____/_____

(реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя

(законного представителя) ребенка

(Реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии))

Адрес места жительства (места пребывания, места
фактического проживания) ребенка:

г. Воткинск, улица _____

дом _____ кв. _____

контактный телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕПрошу зачислить в порядке перевода из _____
(наименование образовательного учреждения)в МБДОУ детский сад № 9 _____
(Ф.И.О (при наличии). ребенка, дата рожден**Свидетельство о рождении:** серия _____ № _____ кем выдано _____
_____ дата выдачи _____
(реквизиты свидетельства о рождении)**Направленность дошкольной группы** _____(общеразвивающая, группа компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи на основании заключения психолого-медико-педагогической
комиссии от _____ № _____)**Желаемая дата приема:** с «_____» _____ 20_____ года.**Информация о родителях (законных представителей) ребенка:**мама: _____
(Ф.И. О. (при наличии))папа: _____
(Ф.И. О. (при наличии))**Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)****Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)** _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на родном языке из числа языков народов Российской Федерации _____ языке.

(указывается информация о выборе языка образования)

Режим пребывания ребенка в образовательной организации _____

С уставом МБДОУ детского сада № 9, информацией о сроках и правилах приема документов в МБДОУ детский сад № 9, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемой в данном образовательном учреждении и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ детского сада № 9, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен _____

(дата, подпись)

Обязуюсь, в случае изменения моих данных и данных ребенка, предоставить информацию об изменениях в МБДОУ детский сад № 9

Дата подачи заявления: «___» _____ 20___ г. Расписка получена: _____ (дата, подпись)

Заведующему МБДОУ детским садом № 9

Е. А. Орловой

Заявитель

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Адрес места жительства (места пребывания,
места фактического проживания): г. Воткинск,
улица _____

дом _____ кв. _____

контактный телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить (в порядке перевода) из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9» города Воткинска Удмуртской Республики с «____» _____ 20____ года.
моего ребенка (подопечного) _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из группы (направленность группы) _____

в связи с _____

(указывается причина)

В _____

(наименование принимающей организации, направленность группы. В случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.)

от МБДОУ детского сада № 9 на моего ребенка мною получены следующие документы:

- личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов _____;

- медицинская карта несовершеннолетнего обучающегося _____

Дата подачи заявления: «____» _____ 20____ г.

(подпись)

Заведующему МБДОУ детским садом № 9

Е. А. Орловой

Заявитель

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Адрес места жительства (места пребывания,
места фактического проживания): г. Воткинск,
улица _____

дом _____ кв. _____

контактный телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9» города Воткинска Удмуртской Республики с «___» _____ 20____ года.
моего ребенка (подопечного) _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, место рождения)

из группы (направленность группы) _____

в связи с _____

(указывается причина)

В _____

(наименование принимающей организации, направленность группы. В случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.)

от МБДОУ детского сада № 9 на моего ребенка мною получены следующие документы:

- личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов _____;

- медицинская карта несовершеннолетнего обучающегося _____

Дата подачи заявления: «___» _____ 20__ г.

(подпись)