

ПРИНЯТО

На педагогическом совете  
Протокол № 2 от 20.09.2023г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующей муниципального дошкольного  
образовательного учреждений детский сад  
№5 поселка Сусанино

  
Е.В.Майорова  
Приказ № 35.1 от 20.09.2023г.



**Порядок и основание перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников  
Муниципального дошкольного общеобразовательного  
учреждения детский сад № 5 поселка Сусанино.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №5 поселка Сусанино (далее – Положение) устанавливает правила и регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №5 поселка Сусанино (далее – ДОУ) по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ДОУ.

1.3. При переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России 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 РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 31 июля 2020 года.
- Уставом ДОУ.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

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

2.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной ДОУ в другие 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 ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель исходной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;

- обращаются в выбранное ДОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранной ДОО обращаются в отдел образования для определения принимающей ДОО из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходную ДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

26. 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.

27. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

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

29. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

210. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОО в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

211. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую ДОО вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую ДОО в порядке перевода из исходной ДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

212. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую ДОО в порядке перевода из исходной ДОО размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

213. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую ДОО в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающая ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

214. Принимающая ДОО при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

215. При принятии решения о прекращении деятельности исходной ДОО в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая образовательная организация либо перечень принимающих образовательных организаций,

в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

2.16. О предстоящем переводе исходную ДООУ 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 исходной образовательной организации, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

2.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходную образовательную организацию обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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.

2.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.15 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей дошкольной образовательной организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные организации о возможности перевода в них воспитанников.

2.20. Заведующие дошкольными образовательными организациями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.21. Исходная дошкольная образовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной ДООУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую образовательную организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей дошкольной образовательной организации;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная образовательная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной образовательной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

224. Исходная образовательная организация передает в принимающую образовательную организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

225. На основании представленных документов принимающая ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной образовательной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

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

31. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ДООУ прекращаются с даты отчисления воспитанника.

32. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ОО.

### **4. Порядок восстановления воспитанников**

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

42. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ о восстановлении.

43. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в ДООУ.

### **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

51. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем ДООУ в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **6. Заключительные положения.**

61. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом (Советом) и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей ДООУ.

6.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.3. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Заявление об отчислении воспитанника из ДОУ**

Регистрационный номер  
\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Заведующей муниципального дошкольного  
образовательного учреждения детский сад №5  
п.Сусанино Майоровой Е.В.

\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя) полностью*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

Заявление  
Прошу отчислить с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года моего сына/дочь \_\_\_\_\_,  
*(ФИО ребенка полностью, дата рождения)*  
посещающего(ую) Детский сад №5 п.Сусанино , реализующий основную образовательную  
программу дошкольного образования в связи с \_\_\_\_\_  
*(указать причину отчисления)*

\_\_\_\_\_  
*(Дата)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись родителя (законного представителя))*

**Заявление об отчислении воспитанника из ДОУ в связи с переводом в другое ДОУ**

Заведующей Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №5 поселка Сусанино Майоровой Е.В.

Регистрационный номер  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу отчислить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ моего сына/дочь \_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

Посещающего(ую) Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 поселка Сусанино, реализующий основную образовательную программу дошкольного образования в порядке перевода в

\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования),*

расположенное по адресу:

\_\_\_\_\_ область \_\_\_\_\_ район \_\_\_\_\_ населенный пункт

\_\_\_\_\_ *(Дата)*

\_\_\_\_\_ *(Подпись родителя (законного представителя))*

**Личное дело** *(направление в ДОУ, заявление о зачислении, договор об образовании, копия свидетельства о рождении, копия паспорта родителя, согласие субъекта персональных данных на обработку его ПДн в информационных системах, заявление о предоставлении льготной оплаты, справка или свидетельство о регистрации по месту жительства)*  
**(нужное подчеркнуть) ребенка получил(а).**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №5 поселка Сусанино

ПРИКАЗ №35.1

Об утверждении Порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №5 поселка Сусанино от 20.09.2023г.

На основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09.2020 года, Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 08.09.2020 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад № 5 поселка Сусанино.
2. Ввести в действие Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад № 5 поселка Сусанино.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая



Майорова Е.В.