

**ПРИНЯТО:**

педагогическим советом  
26»  
МБДОУ «ДС № 26»  
Протокол № 5 от «16» июня 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

заведующий МБДОУ «ДС №

И.А.Конева



**УЧТЕНО:**

мнение родительского комитета  
МБДОУ «ДС № 26»  
протокол № 4 от «15» июня 2020г.

**Положение  
о порядке и основаниях перевода, отчисления  
и восстановления воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
Анжеро-Судженского городского округа  
«Детский сад № 26»**

Введены в действие  
Приказ № 68/1 от «16» июня 2020г.

Анжеро-Судженск  
2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 26» (далее МБДОУ «ДС № 26»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ № 320 от 25.06.2020г «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», Уставом МБДОУ «ДС № 26».

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

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри МБДОУ «ДС № 26» 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 № 26» в другую группу без изменения направленности образовательной программы.

2.2.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу МБДОУ «ДС № 26» осуществляется приказом заведующего МБДОУ «ДС № 26», 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 № 26» 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 № 26». 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. Перевод воспитанников из МБДОУ «ДС № 26» 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) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ «ДС № 26», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

- обращаются в орган исполнительной власти (далее – Управление образования) для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядкам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 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 исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет;

- при переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

- 1) осуществляют выбор частной образовательной организации;
- 2) 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;
- 3) 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) 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 № 26» в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

МБДОУ «ДС № 26» 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 в Журнале выдачи личных дел воспитанников МБДОУ «ДС № 26» (Приложение 4).

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 РФ от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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 № 26» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией 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 (Приложение 3).

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 № 26», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ «ДС № 26» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.3.2. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «ДС № 26» 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 № 26» 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 № 26», 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 № 26» 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, решения 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 № 26» 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 № 26» 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 № 26» 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 № 26», 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 № 26», 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.

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

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ «ДС № 26» об отчислении воспитанника. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «ДС № 26», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ «ДС № 26» 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 № 26», в том числе в случаях ликвидации МБДОУ «ДС № 26», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МБДОУ «ДС № 26» и родителями (законными представителями) воспитанника при переводе, отчислении и восстановлении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

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

Приложение 1

Заведующему МБДОУ «ДС № 26»  
Коновой И.А.

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

\_\_\_\_\_  
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 № 26» в \_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО



Приложение 2

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «ДС № 26»  
Коневой Инне Александровне

от \_\_\_\_\_,  
(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 ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 26» (МБДОУ «ДС № 26») в группу \_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания полного дня (12 – часового пребывания) на обучение по основной/адаптированной (нужное подчеркнуть) образовательной программе дошкольного образования с \_\_\_\_\_ в порядке \_\_\_\_\_ перевода из \_\_\_\_\_.

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  заключением психолого-медико-педагогической комиссии   
реабилитации инвалида

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 уставом МБДОУ «ДС № 26», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ «ДС № 26», локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «ДС № 26» ознакомлен(а).

Своей подписью заверяю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для образовательных отношений, в соответствии с действующим законодательством

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / ФИО

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / ФИО

подпись / ФИО

**Кемеровская область  
Анжеро-Судженский городской округ  
муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение Анжеро-  
Судженского городского округа  
«Детский сад № 26»**  
Ул. Ватутина 29а,  
г. Анжеро-Судженск Кемеровской  
области, 652474  
тел./факс (38453) 6-73-54,  
E-mail: [savchenkods26@mail.ru](mailto:savchenkods26@mail.ru)

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

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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 №26». Приказ МБДОУ «ДС № 26» от «\_\_» \_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ / И.А. Конева

Форма журнала регистрации выдачи личных дел воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 26»

№	ФИО воспитанника, дата рождения	Дата выдачи личного дела	Опись документов	Подпись родителей (законных представителей)
			свидетельство о рождении или документ удостоверяющий личность ребенка	
			медицинское заключение	
			документ, содержащий сведения по месту регистрации или пребывания ребенка на данной территории	