

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 5 «Белочка»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 3 от 16.12.2020г.



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий Детский сад № 5  
О.А. Зайцева  
Приказ № 2 от 11.01.2021г.

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
Протокол № 1 от 11.01.2021г.

**Порядок**  
**и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в**  
**муниципальном автономном дошкольном образовательном**  
**учреждении «Детский сад № 5 «Белочка»**

Киселевск, 2021

## *1. Общие положения.*

1.1. Данный Порядок устанавливает правила и регулирует деятельность муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Белочка» (далее Учреждение, Образовательная организация) по вопросам перевода и отчисления и восстановления обучающихся, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в Учреждении.

1.2. При переводе, отчислении обучающихся (воспитанников) Учреждение руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г «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»;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19 июля 2018г.

- Уставом Учреждения.

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

*2. Порядок и основания для перевода обучающихся (воспитанников), обучающихся по образовательным программам дошкольного образования из одного дошкольного образовательного учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.*

2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся (воспитанников), обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного дошкольного образовательного учреждения в другие, устанавливают общие требования к процедуре и условиям перевода обучающихся (воспитанников), обучающихся по образовательным программам дошкольного образования из одного дошкольного образовательного учреждения в другие, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по программам дошкольного образования;

- в случаях прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

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

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации:

- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и необходимой направленности групп, в том числе с использованием сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования Киселевского городского округа для определения принимающего дошкольного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений.

- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося.

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей образовательной 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.

2.6. Форма заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (приложение 1).

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

2.8. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в Учреждение в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

2.10. Личное дело представляется родителями (законными

представителями) обучающегося в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.11. 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 обучающихся.

2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет (Приложение 2).

2.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела, принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.14. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника).

2.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.16. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение 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 исходного образовательного учреждения, 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 дошкольную образовательную организацию.

2.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходное образовательное учреждение 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 - 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 осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них обучающихся.

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

2.21. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: • наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения; • перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования; • возрастную категорию обучающихся; • направленность группы; • количество свободных мест.

2.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении.

2.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

2.25. На основании представленных документов принимающая образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в

порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающихся в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

*3. Порядок перевода обучающихся (воспитанников) из одной группы в другую группу.*

3.1. Перевод обучающихся (воспитанников) в следующую возрастную группу осуществляется приказом заведующего Учреждением, издаваемым не позднее 01 сентября текущего года. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом обучающегося.

3.2. Перевод обучающегося из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей).

3.3. Перевод обучающихся из одной группы в другую группу, включая перевод из одной возрастной группы в другую возрастную группу, а также в группы, расположенные по разным адресам, осуществления образовательной деятельности Учреждения возможен:

при уменьшении количества обучающихся (воспитанников) в группе; в летний период; на время карантина; на время ремонта;

в иных случаях, не зависящих от воли Учреждения (отключение электричества, водоснабжения и т.п.), аварийные ситуации, при которых Учреждение не может осуществлять образовательную деятельность по одному из адресов;

Основанием такого перевода является приказ заведующего Учреждением.

*4. Порядок отчисления воспитанников.*

4.1. Основанием для отчисления обучающегося является приказ заведующего Учреждением об отчислении. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

4.2. Отчисление обучающегося из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных

представителей) обучающегося и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

#### *5. Сохранение места за воспитанником*

5.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) обучающегося;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося Учреждения.

#### *6. Порядок регулирования спорных вопросов*

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающегося и администрацией Учреждения, регулируются Учредителем Учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### *7. Заключительные положения*

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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





Заявление

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Детский сад № 5 в порядке перевода из

наименование образовательной организации, субъект РФ, населенный пункт, муниципальное образование \_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. моего ребенка

фамилия имя отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ наименование органа записи актов гражданского состояния \_\_\_\_\_  
 реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.(последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) , контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии))  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
 код подразделения \_\_\_\_\_  
 реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.(последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) , контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии))  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
 код подразделения \_\_\_\_\_  
 реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Выбор родителями (законными представителями) ребенку языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

Мать _____	Указать язык образования _____	Подпись _____	Расшифровка подписи _____
Отец _____	Указать язык образования _____	Подпись _____	Расшифровка подписи _____

Потребность 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 наличии) \_\_\_\_\_  
 имеется \ не имеется \_\_\_\_\_ основание \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей \_\_\_\_\_  
 имеется \ не имеется \_\_\_\_\_ основание \_\_\_\_\_

Ф.И.О (последнее при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье с ребенком и имеющих общее с ним жительство, обучающихся в Детский сад № 5 (указать в каком здании):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

С Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДЕТСКИЙ САД № 5; распорядительным актом УО КГО Приказ «О

закреплении микроучастков за дошкольными образовательными организациями»; информацией о сроках приема документов **ознакомлен(а)**:

Мать \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись                      Расшифровка подписи                      Дата ознакомления

Отец \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись                      Расшифровка подписи                      Дата ознакомления

С Уставом образовательной организации; лицензией на осуществление образовательной деятельности; образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией; локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся **ознакомлен(а)**:

Мать \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись                      Расшифровка подписи                      Дата ознакомления

Отец \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись                      Расшифровка подписи                      Дата ознакомления

*Расписку в получении документов получил(а):*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись                      Расшифровка подписи                      Дата

*Заявление принял, регистрационный № \_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись                      Расшифровка подписи                      Дата

Расписка

в получении документов от родителя (законного представителя) ребенка для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Белочка»

<i>Название документа</i>	<i>Вид документа (оригинал/копия)</i>	<i>Количество копий документов/листов</i>

Документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписка

в получении документов от родителя (законного представителя) ребенка для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Белочка»

<i>Название документа</i>	<i>Вид документа (оригинал/копия)</i>	<i>Количество копий документов/листов</i>

Документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.