

ПРИНЯТО:  
Общим собранием работников  
Протокол №4 от 25.08.2020 г.

ПРИНЯТО  
с учетом мнения Совета родителей  
Протокол №1 от 24.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО:  
И.о.директора  
МБДОУ - детский сад компенсирующего  
вида «Центр «Радуга»

В.В.Мельникова  
Приказ № 114-од от 26.08.2020г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЙ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга»**

г. Екатеринбург

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке и оснований перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) МБДОУ – детского сада компенсирующего вида «Центр «Радуга» (далее – Положение) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-3 «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №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 Российской Федерации от 25.06.2020 №320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. №1527»;

Уставом МБДОУ – детского сада компенсирующего вида «Центр «Радуга»;

Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Центр «Радуга».

1.2. Настоящие Положение определяет порядок и основание перевода из одной муниципальной дошкольной образовательной организации в другую, отчисления воспитанников из Муниципального бюджетное дошкольное образовательное учреждения детский сад компенсирующего вида «Центр «Радуга» (далее – МБДОУ).

1.3. Изменения и дополнения в настоящие Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.4. Срок настоящего Положения неограничен. Положение действуют до принятия нового.

## **2. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

2.1. Перевод детей из одной дошкольной образовательной организации (далее – ДОО) в другое ДОО осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- в случае прекращения деятельности исходного ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления лицензии.

2.2. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) в государственную или муниципальную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) воспитанника:

обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681);

после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. 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 (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;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

дата рождения;

направленность группы;

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.

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

2.6. Исходная организация 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.

2.7. Личное дело представляется родителям (законным представителям) 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, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.8. 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 обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.9. 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 (воспитанников).

2.10. 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.12. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация, либо перечень организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий из родителей (законных представителей) на перевод.

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 в принимающую организацию.

2.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана 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 решение 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.

2.14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 Порядка и условий перевода воспитанников из одной организации в другую (п.1.1. настоящего Положения), 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.

2.15. 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 должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.16. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организации, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласия 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, направленность группы, количество свободных мест.

2.17. 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 (прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.19. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.20. 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

2.21. 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. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ МБДОУ**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим причинам:

по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода воспитанника в другую ДОО;

по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка и его родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

3.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение №3).

3.3. Досрочное расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного ребенка перед МБДОУ.

3.4. Отчисление воспитанника осуществляется путем издания распорядительного акта (приказа) руководителя МБДОУ.

### **4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ В МБДОУ**

4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

4.2. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые правила (преимущества) при приеме на обучения.

Приложение № 1  
к Положению о порядке и оснований  
перевода, отчисления обучающихся  
(воспитанников) МБДОУ – детский сад  
компенсирующего вида «Центр «Радуга»  
Приказ № 114-од от 26.08.2020г.

Регистр.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

И.о. директора МБДОУ - детского сада  
компенсирующего вида «Центр «Радуга»  
Мельниковой В.В.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу отчислить из МБДОУ – детского сада компенсирующего вида «Центр «Радуга» моего  
ребенка (Ф.И., дата рождения) \_\_\_\_\_  
в порядке перевода с \_\_\_\_\_  
в связи с переходом (переездом) в \_\_\_\_\_  
в группу \_\_\_\_\_

к \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка

Регистр.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

И.о. директора МБДОУ - детского сада  
компенсирующего вида «Центр «Радуга»  
Мельниковой В.В.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего (ей) по адресу

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу отчислить из МБДОУ – детского сада компенсирующего вида «Центр «Радуга» моего  
ребенка (Ф.И., дата рождения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

расшифровка



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575905

Владелец Мельникова Виктория Вячеславовна

Действителен с 21.04.2021 по 21.04.2022