

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета  
МКДОУ "Центр развития ребенка-детский сад №  
12 "Сказка"  
Протокол от "30" 12 2019 г. № 2/1

СОГЛАСОВАНО

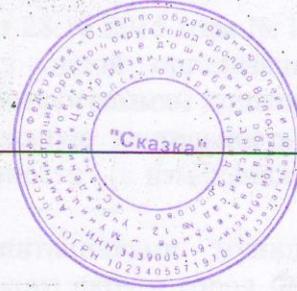
Председатель Совета родителей  
МКДОУ "Центр развития ребенка-детский сад №  
12 "Сказка"

Сидорова Н.А. Сидорова  
Протокол № 2 от 26 12 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ "Центр развития ребенка-  
детский сад № 12 "Сказка"

Ж.Н. Кислова  
Приказ № 649 от "30" 12 20 19 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**В МКДОУ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД № 12 "СКАЗКА"  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ФРОЛОВО**

**2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ.**

2.1. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение может быть осуществлен по инициативе родителей (законных представителей) ребенка по согласованию МКДОУ с другим МКДОУ, осуществляющим образование.

**2.2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ В ДРУГОЕ МКДОУ (ВОСПИТАННИКОВ)**

Родители (законные представители) воспитанников МКДОУ "Центр развития ребенка-детский сад № 12 "Сказка" городского округа Фролово при переводе воспитанников в другое МКДОУ должны предоставить следующие документы:

При поступлении ребенка в другое МКДОУ родители (законные представители) обращаются в Отдел по образованию, культуре и взаимодействию Администрации городского округа Фролово Волгоградской области (далее - Отдел) для оформления перевода воспитанника в другое МКДОУ (организацию) из числа МКДОУ городского округа Фролово. При наличии свободных мест в выбранном МКДОУ родители (законные представители) обращаются в выбранное МКДОУ с заявлением о приеме воспитанника в связи с переводом в другое МКДОУ.

В заявлении родители (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другое МКДОУ указывают:

- а) Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) Дата рождения воспитанника;
- в) Возраст групп и ее направление.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года;
- ✓ «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г №1014;
- ✓ приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 года № 1527 "Об утверждении Порядка и условий 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 21.01.2015 г. № 30);
- ✓ Положением о порядке комплектования воспитанниками муниципальных казённых дошкольных образовательных учреждений городского округа город Фролово, реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, утвержденным Постановлением Администрации городского округа город Фролово от 30.12.2013г. № 2798,
- ✓ Постановлением Администрации городского округа город Фролово от 25.04.2016г. № 608 «О внесении изменений в Положений «О порядке комплектования воспитанниками муниципальных казённых дошкольных образовательных учреждений городского округа город Фролово, реализующих основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования», утвержденное постановлением Администрации городского округа город Фролово от 30.12.2013 №2798,
- ✓ Уставом МКДОУ.
- ✓ 1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка — детский сад № 12 «Сказка» городского округа город Фролово (далее МКДОУ).

## 2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ.

2.1. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение может быть:

*По инициативе родителей (законных представителей) перевод ребёнка из одного МКДОУ в другое МКДОУ осуществляется в следующем порядке:*

- Родители (законные представители) осуществляют выбор другого МКДОУ (принимающей организации).
- Родители (законные представители) обращаются в выбранное МКДОУ (принимающую организацию) с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и направленности группы.
- При отсутствии свободных мест в выбранном МКДОУ родители (законные представители) обращаются в Отдел по образованию, опеке и попечительству Администрации городского округа город Фролово Волгоградской области (далее — Отдел) для определения другого МКДОУ (принимающей организации) из числа МКДОУ городского округа город Фролово.
- При наличии свободных мест в выбранном МКДОУ родители (законные представители) обращаются в исходное МКДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другое МКДОУ.
- В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другое МКДОУ указываются:
  - а) Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника.
  - б) Дата рождения воспитанника.
  - в) Возрастная группа и ее направленность.
  - г) Наименование выбранного МКДОУ (принимающей организации).

- На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное МКДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием выбранного МКДОУ (принимающей организации).
- Исходное МКДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, о чем делается отметка в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) и заверяется подписью родителей (законных представителей). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.
- Личное дело предоставляется родителями (законными представителями воспитанника в выбранное МКДОУ (принимающую организацию) вместе с заявлением то зачислении воспитанника в выбранное МКДОУ в порядке перевода из другого МКДОУ (исходной организации) 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 обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
- 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.
- Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
- После приема заявления и личного дела выбранное МКДОУ(принимающая организация) заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение 3-х дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.
- Выбранное МКДОУ (принимающая организация) при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МКДОУ, в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно' уведомляет исходное МКДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее МКДОУ.
- Руководитель выбранного МКДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МКДОУ, после приема заявления и личного дела воспитанника в течение 3-х дней получает в Отделе направление на перевод воспитанника из исходного МКДОУ в выбранное МКДОУ. Направление хранится в личном деле воспитанника.

2.1.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, осуществляющую образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющую образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- ✓ 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 обучающиеся на основании письменных согласий их 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

- ✓ О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, 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 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.
- ✓ Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, 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 обучающихся.
- ✓ Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.
- ✓ Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.
- ✓ После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- ✓ В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
- ✓ Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
- ✓ На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- ✓ В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.
- ✓ В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного

акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Перевод воспитанников из группы в группу осуществляется с 1 июня текущего года приказом заведующего МКДОУ в соответствии с возрастом воспитанников.

2.3. Перевод воспитанников в течение года может осуществляться по желанию родителей (законных представителей) или по соглашению между МКДОУ и родителями (законными представителями), и в связи с освободившимися местами в группах, соответствующих возрасту воспитанников, на основании приказа заведующего МКДОУ.

### **3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ МКДОУ.**

3.1. Отчисление воспитанников из МКДОУ осуществляется при расторжении договора между МКДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка в следующих случаях:

в связи с получением образования (завершением их обучения по образовательным программам дошкольного образования) с 1 июня текущего года;

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе и в случае перевода в другое МКДОУ, с даты, указанной в заявлении родителей;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации МКДОУ;
- по медицинским показаниям с даты, указанной в медицинском заключении;
- на основании решения ПМПК о переводе ребёнка из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей или комбинированной направленности (группу индивидуального развития).

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя МКДОУ об отчислении воспитанника из учреждения.

### **4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В МКДОУ.**

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

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

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

4.4. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МКДОУ является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в МКДОУ и отсутствие свободного места в учреждении.

4.5. Восстановление воспитанника, ранее отчисленного из МКДОУ, осуществляется в Порядке приема в МКДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.6. Место в Учреждении сохраняется за ребенком в связи:

- с болезнью или санаторно-курортным лечением;
- временным переводом ребенка в другое учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по медицинским показаниям;
- отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом.

### **5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, рассматривается на заседании педагогического совета, согласовывается на заседании Совета родителей и утверждается приказом заведующего ДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

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

МКДОУ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 12 "СКАЗКА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ФРОЛОВО, Кислова Жанна Николаевна,  
Заведующий  
19.03.2021 10:57 (MSK), Сертификат № 0110BB98009EAB64A249D42A4E8D67168F