

**СОГЛАСОВАНО**

Попечительским советом  
МБДОУ «ЦРР ДС №18 «Теремок»  
Протокол № 1 от 30.08.2022

**УТВЕРЖДЕНО**

Педагогическим советом  
МБДОУ «ЦРР ДС № 18 «Теремок»»  
Протокол № 1 от 25.08.2022

Заведующий  
МБДОУ «ЦРР ДС №18 «Теремок»

Мацюк Г.И. Мацюк  
Приказ № 200 от 30.08.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 18 «Теремок»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 18 «Теремок» (далее – Учреждение) устанавливает правила и регулирует деятельность Учреждения по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

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

1.3. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 18 «Теремок» руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.4. Настоящее Положение о порядке перевода и отчисления детей Учреждения (далее – Положение) определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность Учреждения 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 одного Учреждения 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 Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии;
- в случае перевода из одной группы в другую группу Учреждения.

2.2. Учредитель Учреждения 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 ребенка по инициативе его 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 воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образованием Администрации города Юрги для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение (Приложение 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5. 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.

2.6. 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.

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

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

2.9. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения 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. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) (Приложение 2) о зачислении воспитанника 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.

2.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника 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) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.14. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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 воспитанники на основании письменного согласия 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) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, 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, исходное образовательное учреждение 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. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.19. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного дошкольного образовательного учреждения, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

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

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

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

2.23. На основании представленных документов принимающее дошкольное образовательное учреждение 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 исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

2.25. В принимающем дошкольном образовательном учреждении 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**

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения 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, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком Учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

3.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением об отчислении.

3.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления (Приложение 3) родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

3.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

### **4. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу в Учреждении**

4.1. Перевод воспитанников в Учреждении осуществляется в следующих случаях:

4.1.1. в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября текущего календарного года;

4.1.2. в объединённые группы, сформированные временно на летний период, в связи с отпусками педагогических работников, уменьшением нормативной численности воспитанников по причине отпусков воспитанников;

4.1.3. в другую группу в исключительных случаях (на время карантина, локального ремонта в групповом помещении);

4.1.4. в другую группу по инициативе родителей (законных представителей).

4.2. Перевод воспитанника в другую группу осуществляется на основании распорядительного акта заведующего Учреждением.

4.3. Перевод воспитанника в случае, указанном в п. п. 4.1.4. осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 4) при наличии в группе, в которую планируется перевод, свободного места.



## **5. Порядок восстановления воспитанников**

5.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения 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.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

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

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, регулируются Учредителем дошкольного образовательного 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 Попечительским советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным 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.

**Приложение № 1**  
к Положению  
о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников  
в МБДОУ «ЦРР ДС №18 «Теремок»

Заведующему МБДОУ «ЦРР ДС №18 «Теремок»  
Галине Ивановне Мацюк

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)*

воспитанника группы \_\_\_\_\_ *(указать название группы)* общеразвивающей направленности  
из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка–детский сад №18 «Теремок» в \_\_\_\_\_  
*(наименование принимающей организации)*

\_\_\_\_\_  
*( в случае переезда в другую местность указать населенный пункт, субъект Российской Федерации)*

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

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*

**Приложение № 2**  
к Положению  
о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников  
в МБДОУ «ЦРР ДС №18 «Теремок»

Заведующему  
МБДОУ «ЦРР ДС № 18 «Теремок»  
Мацюк Галине Ивановне

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

Наименование документа \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**  
**о приеме (зачислении) в порядке перевода**  
**в МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 18 «Теремок»**

Прошу зачислить в порядке перевода в МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №18 «Теремок» на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка*

с \_\_\_\_\_  
*(желаемая дата обучения)*

Дата рождения \_\_\_\_\_,  
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_,

Адрес места жительства *(места пребывания, места фактического проживания)* ребенка:  
Кемеровская область-Кузбасс, город Юрга,

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_ общеразвивающая \_\_\_\_\_,  
Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_,  
*(полный день, кратковременный)*

Выбор языка образования \_\_\_\_\_, родного языка из числа языков народов  
Российской Федерации, в т. ч. русского языка как родного языка \_\_\_\_\_,

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки)*

Имеется ли потребность, в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида ДА / НЕТ (нужно подчеркнуть)

В МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №18 «Теремок» обучается брат  
(сестра) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер  
ребенка,

**Контактные данные родителей (законных представителей):**

**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 \_\_\_\_\_

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в МБДОУ «ЦРР ДС №18 «Теремок», а также с распорядительным актом о закрепленной территории ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_  
*подпись* / \_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_  
*подпись* / \_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*

Даю согласие МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 18 «Теремок», зарегистрированному по адресу: 652057, Кемеровская область-Кузбасс, г. Юрга, ул. Максименко, 12, ОГРН 1024202005552, ИНН 4230014252, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении (на обработку персональных данных) и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования:

\_\_\_\_\_  
*подпись* / \_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*

\_\_\_\_\_  
*подпись* / \_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*подпись* / \_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*

**Приложение 3**  
к Положению  
о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников  
в МБДОУ «ЦРР ДС №18 «Теремок»

Заведующему МБДОУ «ЦРР ДС №18 «Теремок»  
Галине Ивановне Мацюк

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)*

воспитанника \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей направленности  
из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка-детский сад №18 «Теремок» в связи

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

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка подписи*

**Приложение 4**  
к Положению  
о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников  
в МБДОУ «ЦРР ДС №18 «Теремок»

Заведующему МБДОУ «ЦРР ДС № 18 «Теремок»  
Мацюк Галине Ивановне

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество заявителя)*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)*

воспитанника \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

направленности

в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности по причине

\_\_\_\_\_ .

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*подпись заявителя / расшифровка подписи*