

**Принято**  
на заседании педагогического совета  
МДОУ « Детский сад № 4 «Калинка»  
комбинированного вида» города Валуйки  
Белгородской области  
Протокол 1 от 31.08.2022 года

**Утверждено**  
Приказ от 31 августа 2022 года № 117 –ОД  
Заведующий МДОУ « Детский сад № 4  
«Калинка» комбинированного вида»  
города Валуйки Белгородской области  
Конюшенко



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №4 «Калинка» комбинированного вида»**  
**города Валуйки Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Калинка» комбинированного вида» города Валуйки Белгородской области (далее – Положение) устанавливает правила и регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Калинка» комбинированного вида» города Валуйки Белгородской области (далее – ДОУ) по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления воспитанников, сохранения места за обучающимися воспитанниками ДОУ, а также регулирования возникающих спорных вопросов при переводе, отчислении и восстановлении воспитанников.

1.3. При переводе, отчислении и восстановлении воспитанников ДОУ руководствуется:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 года №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» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Федеральным Законом №115 – ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и изменениями на 14 июля 2022 года;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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

2.1. Правила и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ 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 дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель ДООУ 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):

2.4.1. Осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;

2.4.2. 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»;

2.4.3. При отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования администрации Валуйского городского округа для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;

2.4.4. Обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимаемую организацию указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

2.4.6. В случае переезда в другую местность в заявлении указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

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

2.4.9. ДООУ 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.

2.4.10. 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 ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.4.11. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из ДООУ размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.4.12. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из ДООУ 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.

2.4.13. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

2.5. В случае прекращения своей деятельности, аннулирования лицензии либо приостановления действия лицензии ДООУ обязано в письменной форме уведомить родителей (законных представителей) воспитанников о предстоящем переводе в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности, 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.

2.5.1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ 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.

2.5.2. Учредитель осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от ДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.3. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

2.5.4. Заведующий дошкольным образовательным учреждением или уполномоченные им лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.5.5. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОУ, 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.

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

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

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

2.5.9. На основании представленных документов принимающее ДОУ 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.

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

2.5.11. 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 ДООУ 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;

- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии календарно – тематическим планированием дошкольного образовательного учреждения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, 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 дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления 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, личная подпись.

### **4. Порядок восстановления воспитанников**

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право

на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

### **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей ДООУ является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему  
МДОУ «Детский сад №4 «Калинка»  
комбинированного вида»  
города Валуйки Белгородской области  
Людмиле Анатольевне Конашенко

От \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактные телефоны (эл. почта)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в число воспитанников МДОУ «Детский сад №4 «Калинка» комбинированного вида» города Валуйки Белгородской области **моего ребёнка:**

Ф.И.О. (последнее при наличии) \_\_\_\_\_,

дата рождения \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_ (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная направленность) направленности с режимом пребывания полного дня \_\_\_\_\_, в порядке \_\_\_\_\_ перевода \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

(наименование исходной ДОО ( в случае переезда из Другой местности – указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ))

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, локальными нормативными актами, регулирующие образовательные отношения и с распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закреплении территории за образовательными учреждениями **ознакомлен(а)**

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида **имею /не имею** (нужное подчеркнуть)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка. Я уведомлен (а) о своем праве отозвать согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления. Подпись \_\_\_\_\_

**К заявлению прилагаются:**

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_;

- копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, выдано \_\_\_\_\_;
- копия медицинского заключения, выдано \_\_\_\_\_;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) \_\_\_\_\_;
- копия документа психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости) \_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_



Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему  
МДОУ «Детский сад №4 «Калинка»  
комбинированного вида»  
города Валуйки Белгородской области  
Людмиле Анатольевне Конашенко

От \_\_\_\_\_  
паспорт № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

контактные телефоны (эл. почта) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из числа воспитанников МДОУ «Детский сад №4 «Калинка» комбинированного вида» города Валуйки Белгородской области моего ребёнка:

Ф.И.О. (последнее при наличии) \_\_\_\_\_,

дата рождения \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

из группы \_\_\_\_\_ (общеразвивающая, компенсирующая,  
комбинированная, оздоровительная направленность) направленности в связи с переводом  
(переездом)

(наименование принимающей ДОО ( в случае переезда в другую местность – указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ))

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Прошу выдать мне личное дело, медицинскую карту ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка  
без сокращений)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Личное дело, медицинскую карту получил(а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_