

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
Протокол №\_3 от 31.03.2022г.

с учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 1 от 28.03.2022г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом заведующей МКДОУ  
Воскресенского детского сада № 4  
«Рябинка»  
от 31.03.2022г. № 76

## **Положение**

### **о порядке перевода и отчисления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Воскресенского детского сада №4 «Рябинка» (МКДОУ Воскресенский детский сад № 4 «Рябинка»)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода и отчисления воспитанников МКДОУ Воскресенского детского сада № 4 «Рябинка» (далее – Положение, ДОО) устанавливает правила и регулирует деятельность ДОО по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания для перевода и отчисления воспитанников, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ДОО.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 343 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Устава ДОО.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации ДОО и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОО по реализации права на получение общедоступного и

бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

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

2.1. Перевод воспитанников ДОО может быть произведен:

- в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня (дошкольное образование) и направленности для продолжения образования;

- в другую группу внутри ДОО.

2.2. Перевод воспитанника возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- в случаях прекращения деятельности дошкольной образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Управление образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее - Управление образования), осуществляющее функции и полномочия Учредителя ДОО обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников осуществляется через Региональную информационную систему персональных данных «Управление сферой образования в Нижегородской области» (при наличии свободных мест) по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

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

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;

- обращаются в выбранную дошкольную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной дошкольной образовательной организации обращаются в Управление образования для определения принимающей дошкольной образовательной организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в ДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую образовательную организацию. 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 дошкольную образовательную организацию (Приложение 1) 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 дошкольную образовательную организацию (Приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

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

2.9. ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую дошкольную образовательную организацию в связи с переводом из другой дошкольной образовательной организации не допускается.

2.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую дошкольную образовательную организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной дошкольной образовательной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в дошкольную образовательную организацию в порядке перевода из исходной дошкольной образовательной организации размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую дошкольную образовательную организацию в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации и личного дела ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней

после его заключения издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.14. ДОО при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной дошкольной образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную дошкольную образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

2.15. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая дошкольная образовательная организация либо перечень принимающих дошкольных образовательных организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

2.16. О предстоящем переводе заведующий ДОО в случае прекращения деятельности ДОО обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ДОО, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте ДОО в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод их в принимающую дошкольную образовательную организацию.

2.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОО обязано уведомить Управление образования, 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. Управление образования, за исключением случая, когда дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии., осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего ДОО, о списочном составе воспитанников с

указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.19. Управление образования запрашивает выбранные им дошкольные образовательные организации о возможности перевода в них воспитанников.

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

2.21. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления образования информацию о дошкольных образовательных организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОО, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную 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 воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий ДОО издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую дошкольную образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.23. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую дошкольную образовательную организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.24. Заведующий ДОО передает в принимающую дошкольную образовательную организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела воспитанников.

2.25. На основании представленных документов принимающая дошкольная образовательная организация 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 ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной

дошкольной образовательной организации, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.27. В принимающей дошкольной образовательной организации 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.

2.28. Перевод воспитанников из группы одной возрастной категории в группу другой возрастной категории осуществляется приказом заведующего ДОО на 31 августа текущего года в соответствии с возрастом воспитанника.

2.29. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод детей из одной возрастной группы в другую не требуется.

2.30. Перевод воспитанника внутри ДОО по инициативе родителей (законных представителей) в другую группу осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) с указанием причины перевода. При возможности перевода из группы в группу заведующий ДОО издает приказ о переводе воспитанника.

### **3. Порядок отчисления воспитанников.**

3.1. Отчисление воспитанника из ДОО 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 ст. 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ);

- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ДОО;

- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случаях ликвидации ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего ДОО об отчислении.

3.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 2), 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 ДОО;

- 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 ДОО прекращаются с даты отчисления воспитанника.

#### **4.Сохранение места за воспитанником**

4.1.Место за ребенком, посещающим ДОО, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника ДОО.

Приложение 1  
к Положению о порядке перевода и  
отчисления  
воспитанников МКДОУ Воскресенского  
детского сада № 4 «Рябинка»

Заведующей МКДОУ Воскресенского  
детского сада № 4 «Рябинка»  
Стрелковой Ольге Викторовне  
от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

из группы \_\_\_\_\_ направленности  
МКДОУ Воскресенского детского сада № 4 «Рябинка» в связи с переводом  
для продолжения освоения образовательной программы в другую  
организацию, осуществляющую образовательную деятельность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование принимающей организации)

\_\_\_\_\_ (населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ – нахождение принимающей организации)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 1  
к Положению о порядке перевода и  
отчисления  
воспитанников МКДОУ Воскресенского  
детского сада № 4 «Рябинка»

Заведующей МКДОУ Воскресенского  
детского сада № 4 «Рябинка»  
Стрелковой Ольге Викторовне

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

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

из группы \_\_\_\_\_ направленности МКДОУ  
Воскресенского детского сада № 4 «Рябинка» с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
(подпись) (расшифровка подписи) (

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428812

Владелец Стрелкова Ольга Викторовна

Действителен с 24.10.2024 по 24.10.2025