

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области  
«Детский сад компенсирующего вида № 2»

---

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад № 2»  
Протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 2»  
\_\_\_\_\_ Л.Г. Долгополова  
Приказ № 51/17 от «31» августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке переводов, отчисления и восстановления воспитанников**  
**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном**  
**учреждении Городского округа «город Ирбит» Свердловской области**  
**«Детский сад компенсирующего вида № 2»**  
**(МБДОУ «Детский сад № 2»)**

Ирбит  
2021

## **1. Общее положения**

- 1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее воспитанников) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад компенсирующего вида № 2» (далее – МБДОУ «Детский сад № 2») разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. №1527;
  - Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
  - Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад компенсирующего вида № 2».
- 1.2. Настоящее положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 2».
- 1.3. Настоящее положение обязательно для исполнения всех участников образовательных отношений, а именно МБДОУ «Детский сад № 2» и родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ «Детский сад № 2».
- 1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:
- воспитанник (обучающийся) – физическое лицо, осваивающее образовательные программы дошкольного образования;
  - участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
  - образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии.

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

- 2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников (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 (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

воспитанника (обучающегося);

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель МБДОУ «Детский сад № 2» обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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 организации;

- обращаются в выбранную 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 организации родители (законные представители) имеют право обращаться в Управление образования Городского округа «город Ирбит» Свердловской области для получения информации о наличии свободных мест в других ДОУ;

2.5. МБДОУ «Детский сад № 2» принимает обращение родителей (законных представителей) о наличии свободных мест (приложение 1), регистрирует его в Журнале регистрации о наличии свободных мест в МБДОУ «Детский сад № 2» (приложение 2).

2.6. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2» готовит и направляет положительный/отрицательный ответ на обращение родителей (законных представителей) в соответствии со сроками, установленными законодательством РФ (в течение 30 дней), любым из указанных в обращении способом информирования (приложение 3).

2.7. После определения принимающей организации и наличия в ней свободных мест родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети интернет.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) 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.

- 2.9. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (приложение 4) МБДОУ «Детский сад № «2» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 2.10. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).
- 2.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) 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.
- 2.12. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.
- 2.13. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о его зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.
- 2.14. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № «2», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.
- 2.15. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 2» в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
- О предстоящем переводе МБДОУ «Детский сад № 2» 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 МБДОУ «Детский сад № 2», а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.
- 2.16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБДОУ «Детский сад № 2» обязано уведомить учредителя, родителей

(законных представителей) воспитанников 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 решения о приостановлении действия лицензии.

2.17. МБДОУ «Детский сад № 2» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 2», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников 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.

2.18. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад № 2» издает распорядительный акт об их отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.20. МБДОУ «Детский сад № 2» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.21. 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.

2.22. В принимающей организации на основании переданного личного дела воспитанника формируется новое личное дело воспитанника, включающее, в том числе приказ о зачислении в порядке перевода, соответствующие согласия родителей (законных представителей).

2.23. Временный перевод в другие образовательные организации в случае невозможности осуществления образовательной деятельности: для проведения ремонтных работ, из-за аварийных ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровья воспитанников, МБДОУ «Детский сад № 2» по

запросу родителей (законных представителей) обеспечивает временное место воспитаннику в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2» издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе воспитанника с указанием причин и сроков временного перевода.

Родителям выдается выписка из медицинской карты воспитанника.

Руководитель временно принимающей организации издает приказ на основании заявления родителей о временном переводе воспитанника с указанием причин и сроков временного перевода.

2.24. Перевод воспитанника внутри МБДОУ «Детский сад № 2» может производиться:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в интересах ребенка при наличии свободных мест в МБДОУ «Детский сад № 2» в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника или возрастную группу на год старше или младше);
- по инициативе МБДОУ «Детский сад № 2» в случае: карантина в группе; проведения ремонтных работ, из-за аварийных ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровья воспитанников; иным причинам.

Основание для перевода является распорядительный акт заведующего МБДОУ Детский сад № 2».

Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется с 01 сентября каждого года до прекращения образовательных отношений.

Основанием для перевода является решение Педагогического совета и приказ заведующего о переводе.

### **3. Порядок и основания отчисления.**

3. 1. Отчисление осуществляется при расторжении договора между МБДОУ «Детский сад № 2» и родителями (законными представителями) в следующих случаях:

заявление родителей (законных представителей) с указанием причины; достижения ребенком школьного возраста.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине воспитанника его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в

случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3 Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего МБДОУ «Детский сад № 2» об отчислении, заявление родителей (законных представителей).

3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 2», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МБДОУ «Детский сад № 2».

3.6. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ «Детский сад № 2» согласно номенклатуре дела МБДОУ «Детский сад № 2».

3.7. Родителям (законным представителям) выдается медицинская карта воспитанника.

#### **4. Порядок и основания восстановления**

4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

4.2. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ «Детский сад № 2» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на продолжение получения образования в дошкольных организациях Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования .

4.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования – Управление образованием Городского округа «город Ирбит» Свердловской области. 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 особые правила (преимущества) при приеме на обучение.

**Приложение 1**

Заведующему МБДОУ

«Детский сад компенсирующего вида № 2»

Долгополовой Людмиле Геннадьевне

От \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу отчислить из МБДОУ «Детский сад № 2» моего ребенка

\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ года рождения

воспитанника группы компенсирующей направленности \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по причине \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

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



**Расписка в получении личного дела**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя воспитанника)

Получил личное дело воспитанника \_\_\_\_\_

Опись документов личного дела:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись законного представителя воспитанника

**Приложение 3**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области  
«Детский сад компенсирующего вида № 2»  
(МБДОУ «Детский сад № 2»)

**Приказ**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Дата)

**Об отчислении** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. воспитанника)

По заявлению \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя воспитанника)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Отчислить \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. воспитанника)

года рождения \_\_\_\_\_ из группы компенсирующей  
направленности МБДОУ «Детский сад № № 2» с \_\_\_\_\_ года.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2» \_\_\_\_\_ Л.Г.Долгополова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области  
«Детский сад компенсирующего вида № 2»  
Сокращённое название: МБДОУ «Детский сад № 2»  
Юридический адрес: город Ирбит Свердловской области, улица Елизарьевых, дом № 33-а  
Почтовый адрес: 623856, г. Ирбит Свердловской обл., ул. Елизарьевых, 33-а.  
электронный адрес: irbitsad2@mail.ru  
Тел. (34355) 6-64-13  
ИНН 6611004916      КПП 667601001    ОГРН 1026600881053

Исх. № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему  
ДОУ «Детский сад № \_\_\_\_»  
Ф.И.О.

от Заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 2»  
Долгополовой Л.Г.

**Уведомление  
о зачислении обучающегося в порядке перевода.**

МБДОУ «Детский сад № 2» уведомляет о том, что

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ **г.р.**

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

зачислена в компенсирующую группу МБДОУ «Детский сад № 2» с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
года

(направленность группы)

в порядке перевода из ДОУ «Детский сад № \_\_\_\_» на основании Приказа № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2» \_\_\_\_\_ Л.Г.Долгополова  
М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Вх. № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_