

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №5 "Березка"

Принято  
Педагогическим советом ОУ  
Протокол №2 от «20» октября 2020 г.

Согласовано с Родительским комитетом  
Протокол от «15» октября 2020 г.

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ детский сад №5 «Березка»  
Федорина Н.М.

Приказ № 67-о от «20» октября 2020 г.



**Положение о порядке и условиях перевода и отчисления воспитанников**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок и условия перевода и отчисления воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детского сада № 5 «Березка» (далее - ДОУ).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998г., Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 28.12.2015г. №1527, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. №30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №1527», Приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г.№236».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях реализации прав граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, имеющих право на получение дошкольного образования.

**2. Порядок перевода воспитанников в следующую возрастную группу.**

2.1. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников (далее –группа).

2.2. Критерием разграничения групп в ДОУ является возраст детей.

2.3. Воспитание и обучение в каждой возрастной группе определяется в соответствии с учетом возрастных категорий воспитанников:

- группа раннего возраста (с1 до 3 лет);
- младшая группа (с 3 до 4 лет);
- средний возраст (с 4 до 5 лет);
- старший возраст (с 5 до 6 лет);
- подготовительный возраст (с 6 до 7 лет);
- разновозрастная группа.

2.4. По достижении ребенком полных лет, он должен быть переведен в группу, соответствующую его возрасту.

2.5. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно на начало учебного года на основании приказа заведующего ДОУ.

### **3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.**

#### 3.1. Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей).

3.1.1. 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 и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования администрации Сергачского муниципального района Нижегородской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 1).

3.1.2. 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.

3.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.1.4. ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника и вносит отметку о выдаче личного дела в журнале регистрации личных дел воспитанников (приложение 2).

3.1.5. Принимающая организация при зачислении воспитанника в порядке перевода, оформляет заявление о зачислении в порядке перевода (приложение 3), в котором фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования ДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядком перевода и отчисления воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о режиме организованной образовательной деятельности, Положением о языке образования, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.1.6. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательной программе дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, фиксируется в заявлении о приеме воспитанника в организацию в порядке перевода.

3.1.7. Принимающая организация при зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника (приложение 4).

#### 3.2. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.2.1. О предстоящем переводе воспитанников в случае прекращения своей деятельности ДОУ обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении

деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление (приложение 5) на своем официальном сайте в сети Интернет.

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

3.2.3. ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

Указанная информация (приложение б) доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения.

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

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

3.2.6. ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.2.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе 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.

3.2.8. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **4. Порядок отчисления детей из ДООУ.**

4.1. Отчисление детей из ДООУ производится по письменному заявлению родителей (законных представителей):

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ (в том числе в случае ликвидации ДООУ).

4.2. Отчисление ребенка оформляется:

– расторжением договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка; – изданием приказа по ДОУ.

4.3. Данные об отчислении воспитанника (дата и причина) фиксируется в Книге учета движения детей.

**Приложение 1.**

Заведующему МБДОУ детским садом

№5 «Березка» Федориной Н.М.

от \_\_\_\_\_,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребёнка)

из группы \_\_\_\_\_ направленности МБДОУ детского сада №5

(общеразвивающей, комбинированной)

«Березка» в связи с переводом \_\_\_\_\_,

(наименование принимающей организации)

расположенный в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется перевод)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение 2 .**

**Журнал выдачи расписок в получении документов для приема в ДОУ**

№ п/п	Дата	Документы сдал (а)		Документы принял (а)	
		ФИО	Подпись	ФИО	Подпись

Заведующему МБДОУ детским садом  
№5 «Березка» Федориной Н.М.

от \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя)

заявление № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка);

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребёнка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выданное « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (кем выдано свидетельство)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребёнка)

в группу \_\_\_\_\_

(общеразвивающий, комбинированной направленности)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_

(полный день, кратковременное пребывание, сокращенный день)

в МБДОУ детский сад №5 «Березка» в порядке перевода из

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

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать \_\_\_\_\_ (законный \_\_\_\_\_ представитель)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты)

Отец \_\_\_\_\_ (законный \_\_\_\_\_ представитель)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, контактный телефон)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

К заявлению прикладываю следующие документы:

копия паспорта:

копия свидетельства о рождении ребенка

копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства

медицинское заключение

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования ДООУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приема граждан, Порядком перевода и отчисления воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о режиме организованной образовательной деятельности, Положением о языке образования, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников, постановлением Администрации Сергачского муниципального района «О закреплении образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями Сергачского муниципального района Нижегородской области» ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи родителя (законного представителя)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, как родной язык.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных \_\_\_\_\_ данных \_\_\_\_\_ моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись родителей (законных представителей)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

#### Приложение 4 .

#### Уведомление.

МБДОУ детский сад детского сада №5 «Березка» уведомляет о том, что

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.,  
(Ф.И.О. воспитанника) (дата рождения)

зачислен в группу \_\_\_\_\_ направленности МБДОУ детского сада  
(общеразвивающей, комбинированной )

№5 «Березка» на основании приказа о зачислении в порядке перевода от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

Заведующий МБДОУ детским садом  
№5 «Березка» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**Уведомление.**

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с

\_\_\_\_\_  
(наименование распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ДОУ, дата, №)  
МБДОУ детский сад № 5 «Березка» прекращает свою деятельность.

В связи с этим предлагаем Вам перевод \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

для дальнейшего обучения в следующие ДОУ: \_\_\_\_\_  
(наименования ДОУ)

Просим Вас в срок до \_\_\_\_\_ представить письменные согласия на перевод в  
выбранное Вами ДОУ.

Заведующий ДОУ \_\_\_\_\_

**Приложение 6.**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.родителя (законного представителя))

Доводим до Вашего сведения информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод Вашего ребёнка \_\_\_\_\_:

(Ф.И.О. ребёнка)

Наименование образовательной организации	Перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования	Возрастная категория	Направленность групп	Количество свободных мест

Просим Вас в срок до \_\_\_\_\_ представить письменное согласие на перевод в выбранное Вами ДОУ.

Заведующий ДОУ \_\_\_\_\_.

Пронумеровано, пронумеровано,

середіною печатлю

*81021111*

листів

Заведуючий МБЛОУ д/с №5

«Березка»

*Н.М. Федорина*

Н.М. Федорина

