

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 86

Юридический адрес: 620017 г. Екатеринбург, ул. Вали Котика д. 15  
тел. 300 – 15 – 18, mail: mdou86@eduekb.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
МБДОУ - детский сад  
комбинированного вида № 86  
Протокол № 3 от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. заведующего МБДОУ - детский сад  
комбинированного вида № 86

О.В. Сафина  
приказ № 64 от «01» ноября 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и оснований перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников**

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида  
№ 86

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида № 86 (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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 21.01.2019 Приказ №30, Приказ № 320 от 25.06.2020);

- Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 22.11.2016 № 2561/46/36 (с изменениями от 28.04.2020 №914/46/36);

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида № 86 (далее МБДОУ);

- Правилами приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида № 86.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ.

1.3. Настоящее положение обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- воспитанник (обучающийся) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

- участники образовательных отношений – воспитанники (обучающиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

## **2. Порядок и основания для перевода обучающихся (воспитанников)**

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих

уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников 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 следующем случае:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

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

## **2.2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).**

2.2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования".

2.2.2. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681);

- после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника 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.

2.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее – приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.2.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (*Приложение 1*).

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.2.7. 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.

2.2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.2.10. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

2.2.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанников в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.3. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября каждого года до прекращения образовательных отношений. Основанием для перевода является решение педагогического совета, приказ заведующего МБДОУ.

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

3.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является приказ заведующего МБДОУ.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

3.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

1) в связи с получением образования (завершения обучения);

2) досрочно, в следующих случаях:

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

- по инициативе родителей (законных представителей) по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ.

3.4. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.5. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

### **4. Порядок восстановления в МБДОУ**

4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 86**

Юридический адрес: 620017 г. Екатеринбург, ул. Вали Котика д. 15  
тел. 300 – 15 – 18, mail: mdou86@eduekb.ru

**Опись документов, содержащихся в личном деле воспитанника  
МБДОУ - детский сад комбинированного вида № 86**

Заведующий МБДОУ - детский сад комбинированного вида № 86 С. П. Тагирова, выдала личное дело воспитанника \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

Родителю (законному представителю) \_\_\_\_\_

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

| Наименование документа                                                                                                                                                                                        | Оригинал | Копия |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|
| распоряжение Департамента образования администрации города Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»                |          |       |
| поименный список                                                                                                                                                                                              |          |       |
| заявление о зачислении ребенка в МБДОУ                                                                                                                                                                        |          |       |
| договор об образовании, дополнительные соглашения (при наличии)                                                                                                                                               |          |       |
| приказ о зачислении воспитанника в МБДОУ                                                                                                                                                                      |          |       |
| копия свидетельства о рождении ребенка                                                                                                                                                                        |          |       |
| копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; |          |       |
| заявление об отчислении воспитанника из МБДОУ в порядке перевода                                                                                                                                              |          |       |
| приказ об отчислении воспитанника из МБДОУ в порядке перевода                                                                                                                                                 |          |       |
| заключения центральной или территориальной психолого- медико – педагогической комиссии (при наличии)                                                                                                          |          |       |

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Документы выдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы получил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)