

ПРИНЯТО  
общим собранием (конференцией)  
работников  
от « 03 » 08 2020 года, протокол № 3

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
(законных представителей)  
МБДОУ д/с № 29 «Маячок»  
от « 03 » 08 2020 года, протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ д/с № 29 «Маячок»  
Е.В. Чередниченко  
Пр. от « 03 » 08 2020 года  
№ 77/1-ОД

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРИЕМА,  
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ВОСПИТАННИКОВ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 29 «Маячок»**

г. Таганрог

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) устанавливает порядок деятельности МБДОУ д/с № 29 «Маячок» (далее – МБДОУ) по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. При переводе, отчислении и восстановлении детей МБДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018 г.;
- Уставом МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МБДОУ 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 может производиться внутри МБДОУ и из МБДОУ в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

2.2. Перевод внутри МБДОУ осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе в группу другой направленности (по направлению ПМПК).

2.3. Перевод воспитанника из МБДОУ в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка;
- в случае ликвидации МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии.

2.4. Перевод воспитанников осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

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

2.7. В случае переезда в другую местность родителями (законными представителями) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода.

2.9. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее МБДОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения 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 приказ о зачислении ребёнка в порядке перевода.

2.10. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение, либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.11. О предстоящем переводе МБДОУ 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, 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 воспитанников в дошкольную образовательную организацию.

2.12. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ 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.

2.13. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.14. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.15. МБДОУ 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 исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

2.18. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.19. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

### **3. Приостановление образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из МБДОУ с сохранением места.

3.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребёнком в МБДОУ, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее посещать МБДОУ (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- по заявлению родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей);
- в иных случаях, указанных родителями (законными представителями) в заявлении.

3.3. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в МБДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительной причине.

### **4. Порядок и основания для отчисления воспитанников**

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего МБДОУ об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ 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. Основание - письменное заявление родителей (законных представителей);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком МБДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного воспитанника перед образовательным учреждением.

4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается новый Договор.

### **5. Порядок и основания для восстановления воспитанников**

5.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего МБДОУ о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ.

## **6. Порядок урегулирования спорных вопросов**

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

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием (конференцией работников) МБДОУ, согласовывается с Советом родителей МБДОУ и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. 7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1. Заявление родителя о переводе

Заявление принято \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ д/с № 29 «Маячок»

Чередниченко Елене Валерьевне

и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

Специалист \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя

(законного представителя)

зарегистрированной (ого) по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_ моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

дата рождения \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении *серия* \_\_\_\_\_ *номер* \_\_\_\_\_,  
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) \_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Маячок» (МБДОУ д/с № 29 «Маячок»), в группу общеразвивающей направленности с 12-часовым пребыванием детей, с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Сведения о родителях

*Мать*

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_  
- реквизиты документа, удостоверяющего личность

*серия* \_\_\_\_\_ *номер* \_\_\_\_\_ *кем выдан*

\_\_\_\_\_  
*дата выдачи* \_\_\_\_\_ *код подразделения* \_\_\_\_\_

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_  
- номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) +7 (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

*Отец*

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_  
- реквизиты документа, удостоверяющего личность

*серия* \_\_\_\_\_ *номер* \_\_\_\_\_ *кем выдан*

\_\_\_\_\_  
*дата выдачи* \_\_\_\_\_ *код подразделения* \_\_\_\_\_

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_  
- номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) +7 (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (а).

В соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю для моего ребёнка \_\_\_\_\_ язык как язык образования

по основной образовательной программе дошкольного образования, а также изучение \_\_\_\_\_ языка как родного языка.

Согласен / не согласен (нужное подчеркнуть) на использование, обработку и хранение моих персональных данных и данных моего ребенка, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мной документах, в соответствии с законодательством о персональных данных.

Ребенок нуждается / не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении 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 наличии).

Братья и (или) сестры, проживающие в одной семье с ребенком и имеющие общее с ним место жительства, посещающие МБДОУ д/с № 29 «Маячок» \_\_\_\_\_ :

наименование государственной или муниципальной образовательной организации

1. \_\_\_\_\_

ФИО ребёнка

2. \_\_\_\_\_

ФИО ребёнка

3. \_\_\_\_\_

ФИО ребёнка

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

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

Подписи родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка

подпись

расшифровка