

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Шемуршинский детский сад «Аленушка»  
Шемуршинского района Чувашской Республики»

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
Протокол от «26» августа 2019г. № 1

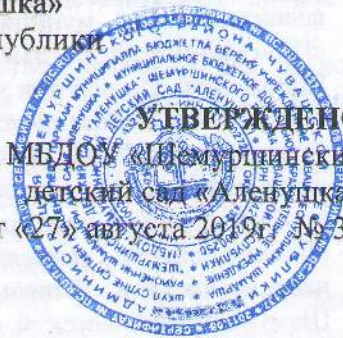
**ПРИНЯТО**

с учетом мнения Управляющего совета  
МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Аленушка»  
Протокол от «26» августа 2019г. № 1

**ПРИНЯТО**

с учетом мнения Совета родителей  
МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Аленушка»  
Протокол от «26» августа 2019г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МБДОУ «Шемуршинский  
детский сад «Аленушка»  
от «27» августа 2019г. № 37



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
**«Шемуршинский детский сад «Аленушка»**  
Шемуршинского района Чувашской Республики

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шемуршинский детский сад «Аленушка» Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - Положение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Шемуршинский детский сад «Аленушка» Шемуршинского района Чувашской Республики (далее – ДООУ) и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования .

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

2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из образовательной организации (далее – исходная организация), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления ДООУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

2.1. 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 воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления Шемуршинского района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (*Приложение № 1*). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. 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) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (*Приложение № 2*) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

### **3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДОО организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. О предстоящем переводе ДОО в случае прекращения своей деятельности обязана 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 своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОО обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

3.3. ДОО 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) обучающихся 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.

3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников

ДОО издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

#### **4. Перевод из группы в группу без изменения условий получения образования обучающимися**

4.1. К переводу обучающихся ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы в другую группу без изменения направленности образовательной программы.

4.2. Перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе администрации ДОО с получением письменного согласия родителей (законных представителей).

4.2.1. Перевод из группы в группу возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (*Приложение № 3*). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в ДОО правилами организации делопроизводства и рассматривается в течение 30 календарных дней.

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются о принятом решении в письменном виде в течение 30 календарных дней с даты подачи заявления (*Приложение № 4*). Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

Руководитель издает приказ о переводе обучающегося в течение трех рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанников ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования.

4.2.2. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе администрации ДОО возможен в случаях:

- а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- б) временно в другую группу при необходимости:
  - возникновение карантина, необходимости разобщения в связи с вакцинацией;
  - в летний период, в случае низкой посещаемости, период отпусков сотрудников ДОО, закрытия группы для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими осуществлению образовательной деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью обучающихся;
- в) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

Основанием для перевода из группы в группу без изменения условий получения образования является распорядительный акт руководителя ДОО.

При переводе учитывается мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

Решение ДОО о предстоящем переводе воспитанника с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей).

## **5. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию**

5.1. Временный перевод в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в случае закрытия образовательной организации для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими ее деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью обучающихся на основании распорядительного акта учредителя.

5.2. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о временном переводе с указанием основания для перевода, сроков, наименования принимающей организации. В принимающую образовательную организацию передается медицинская карта обучающегося, с отметкой последнего дня посещения и отсутствии карантина в группе, которую он посещал.

5.3. После приема заявления и личного дела принимающая организация в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием срока пребывания.

## **6. Порядок и основания отчисления воспитанников**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

6.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

6.1.2. досрочно по следующим основаниям:

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

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о переводе обучающегося в дошкольную образовательную организацию общеразвивающего вида в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятия диагноза.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ДОО.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОО об отчислении обучающегося из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **7. Порядок и основания для восстановления**

7.1. Восстановление воспитанника производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования образовательной организации.

7.2. Восстановление воспитанника в ДОО осуществляется только при наличии свободных мест.

7.3. Право на восстановление имеют воспитанники, не достигшие возраста восьми лет.

7.4. Восстановление воспитанника осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в дошкольную образовательную организацию общеразвивающего вида в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятия диагноза.

7.5. Решение о восстановлении оформляется соответствующим приказом.

7.6. Сведения о воспитаннике, зачисленном в ДОО, фиксируются в «Книге учета движения детей».

**Заявление родителей**

**Заявление родителей**

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

Заведующему МБДОУ «Шемуршинский  
детский сад «Аленушка»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего)

от \_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_

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

Зарегистрированных по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)  
\_\_\_\_\_, «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, проживающего  
по адресу \_\_\_\_\_,  
посещающего \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей  
направленности с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в порядке перевода в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность, указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации))

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Не возражаю:  
Заведующий МБДОУ «Шемуршинский  
детский сад «Аленушка»  
\_\_\_\_\_/ Гаврилова М.В.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление родителей**

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

Заведующему МБДОУ «Шемуршинский  
детский сад «Аленушка»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законных представителя))  
Зарегистрированных по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Просим(шу) зачислить в порядке перевода нашего (моего) ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)  
\_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
рождения, место рождения \_\_\_\_\_  
проживающего по  
адресу \_\_\_\_\_,  
из \_\_\_\_\_  
(наименование посещаемой образовательной организации)  
на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования в группу  
(образовательной/адаптированной)  
общеразвивающей направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Согласны(а) на обучение – \_\_\_\_\_ языка образования, изучение родного  
языка из числа языков народов России – \_\_\_\_\_.

**Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

**мать** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
проживающая по адресу \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_  
**отец** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

С Уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенными на сайте образовательной организации, ознакомлены (а).

Подписывая настоящее заявление, мы(я) подтверждаем(ю) свое согласие на обработку наших(моих) персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Не возражаю:  
Заведующий МБДОУ «Шемуршинский  
детский сад «Аленушка»

\_\_\_\_\_ / Гаврилова М.В.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3

### Заявление родителей

Заведующему МБДОУ «Шемуршинский  
детский сад «Аленушка»

М.В. Гавриловой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего)

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

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)

\_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, проживающего  
по адресу \_\_\_\_\_,  
посещающего \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей  
(комбинированной) направленности с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в группу  
\_\_\_\_\_ МБДОУ «Шемуршинский  
детский сад «Аленушка».

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_



ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИНЧИ ШĂМĂРШĂ РАЙОНĔНЧИ  
«ШĂМĂРШĂРИ «АЛЕНУШКА» АЧА САЧĔ»  
МУНИЦИПАЛИТЕТĔН ШКУЛ УМĔНХИ ВĔРЕНÛ  
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЙĔ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШЕМУРШИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «АЛЕНУШКА»  
ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

429170, Чувашская Республика,  
Шемуршинский р-н,  
с. Шемурша, ул. Садовая, д. 19  
Телефон: 8 (835 46) 2-39-75  
E-mail: dsalen-shemur@mail.ru

Ф.И.О. заявителя о переводе

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

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о переводе (отказе в переводе)

Администрация МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Аленушка» рассмотрев заявление о переводе от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. уведомляет о принятом решении:

\_\_\_\_\_

(перевести/отказать в переводе с указанием основания)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка полностью)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ заведующий

должность

личная подпись

Гаврилова М.В.

расшифровка подписи