

  
СОГЛАСОВАНО  
председатель профкома  
И. А. Подпорина  
Протокол № 7 от 20.06.2022

  
УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №70»  
Е. В. Мерзлова  
Приказ № 1-дд от 21.06.2022г.

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 7 от 20.06.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основании перевода,**  
**отчисления и восстановления воспитанников**  
**в Муниципальном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении**  
**г. Владимира «Детский сад № 70»**

Владимир, 2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Положение) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Детский сад № 70» (далее - Учреждение), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- \* Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - \* Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373
  - \* Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 08.09.2020г. №471)
  - \* Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений города Владимира, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденного приказом управления образования администрации города Владимира № 1197-п от 11.12.2020г.
  - \* Постановлением администрации города Владимира от 23.07.2012 №3178 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения города Владимира, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями, которые вносятся Постановлениями от 31.12.2013 №4971, от 18.05.2016 №1366, от 29.05.2018 №1188)
  - \* Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями, которые вносятся в соответствии с Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №320);
- Уставом Учреждения.

## 2. Порядок учета детей

2.1. Учет детей, нуждающихся в переводе, осуществляется комиссией, созданной при управлении образования администрации г. Владимира.

### **3. Порядок перевода воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Перевод воспитанников из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- \* по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- \* в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- \* в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) и с их письменного согласия.

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

3.2.2 Для перевода в государственную или муниципальную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) обращаются в комиссию по комплектованию муниципальных образовательных учреждений города Владимира.

3.2.3 При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) осуществляют выбор частной организации, запрашивают там информацию о наличии свободных мест, обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) о создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, о направленности дошкольных групп, режиме пребывания и желаемой дате приема.

3.2.4 После получения информации о предоставлении места в государственной, муниципальной или частной образовательной организации родители (законные представители) ребенка обращаются к руководителю Учреждения с заявлением об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2.5 В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другую 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.

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

3.2.7. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов, а также медицинскую карту и карту профилактических прививок. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов и медицинских документов.

3.3. Перевод воспитанников может быть осуществлен в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), в случае приостановления действия лицензии.

3.3.1 При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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.

3.3.2 О предстоящем переводе Учреждение 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 Учреждения, 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 другую организацию.

3.3.3 О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение 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.

3.3.4 Учреждение передает учредителю информацию о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.3.5 Учреждение 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 Учреждения, 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.

3.3.6 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.3.8 Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела с описью документов, медицинские документы.

#### **4. Порядок учета детей в Учреждении**

4.1. По состоянию на **1 сентября** каждого года заведующий Учреждения издает приказ о комплектовании групп персоналом и воспитанниками по возрастным группам на новый учебный год.

4.2. Для осуществления контроля за движением детей в Учреждении заведующий ведет Книгу движения детей.

При отчислении (переводе) ребенка в другое Учреждение информация о воспитаннике вносится в Книгу движения детей (в течение трёх дней после поступления).

Ежегодно заведующий Учреждения подводит итоги и фиксирует их в Книге учета движения детей, или приказом по учреждению: количество выбывших детей (в школу и по другим причинам), количество принятых детей в Учреждение в течение года:

- \* на 1 сентября за период с 01 января по 31 августа текущего года;
- \* на 1 января за период с 01 сентября по 31 декабря прошедшего года. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.