

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 179»  
г.о. Самара

Протокол № 4 от 30.06.2020 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

советом родителей  
МБДОУ «Детский сад № 179»  
г.о. Самара

Протокол № 4 от 30.06.2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 179»  
г.о. Самара

 Т.Ф. Комиссарова  
Приказ № 109-ог от 30.06.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников, сохранения места за воспитанниками  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 179»  
городского округа Самара**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников, сохранения места за воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 179» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки 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» (с изменениями и дополнениями от 25.06.2020г.), постановлением Администрации г.о. Самара от 07.07.2015г. № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», Уставом Бюджетного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует:

- порядок и условия осуществления перевода воспитанников из Бюджетного учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- порядок и условия отчисления воспитанников из Бюджетного учреждения;
- порядок и основания восстановления воспитанников в Бюджетном учреждении;
- порядок сохранения места за воспитанниками в Бюджетном учреждении.

## **2. Перевод воспитанников из одной образовательной организации в другую**

2.1. Перевод воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

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

2.2. Учредитель Бюджетного учреждения (или) уполномоченный им орган управления Бюджетного учреждения (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

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

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в Бюджетное учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.4.2. 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 ребёнка 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 ребёнка, желаемой дате приёма;

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

2.5. 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.

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Бюджетное учреждение в трёхдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7. Бюджетное учреждение выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов в журнале выдачи личных дел о переводе ребёнка в другой детский сад.

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из Бюджетного учреждения не допускается.

2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Бюджетного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.10. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Порядком приёма 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», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.11. 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) воспитанника.

2.12. При приёме 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) воспитанников.

2.12. После приёма 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 трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.13. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Бюджетного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Бюджетное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.14. При принятии решения о прекращении деятельности Бюджетного 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.

О предстоящем переводе Бюджетное 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 Бюджетного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.15. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников,

Бюджетное 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.

2.16. Учредитель, за исключением случая, указанного в 2.14. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Бюджетного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.17. 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.

2.18. Бюджетное 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 Бюджетного 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 её получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.19. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Бюджетное учреждение издаёт распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Бюджетного учреждения, аннулирование лицензии,

приостановление деятельности лицензии).

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

2.21. Бюджетное учреждение передаёт в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.22. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

### **3. Прекращение образовательных отношений с Бюджетным учреждением**

3.1. Отчисление воспитанников из Бюджетного учреждения производится:

- в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования и с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- по желанию родителей (законных представителей) воспитанника на основании заявления, в том числе, в связи с переводом воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Бюджетного учреждения, в том числе в случае ликвидации Бюджетного учреждения;

3.2. 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 Бюджетным учреждением.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Бюджетного учреждения об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Бюджетного учреждения об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Бюджетного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Бюджетного учреждения.

#### **4. Порядок и основания восстановления воспитанников**

4.1. Воспитанник, отчисленный из Бюджетного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления МАУ «МФЦ» и свободных мест в Бюджетном учреждении.

Порядок получения направления в Бюджетное учреждение определяется административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утверждённым постановлением Администрации г.о. Самара от 07.07.2015г. № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

4.2. При наличии Направления заведующий Бюджетным учреждением издаёт распорядительный акт (приказ) о восстановлении воспитанника.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Бюджетного учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Бюджетном учреждении.

4.4. Спорные вопросы, возникающие между родителями воспитанников и администрацией Бюджетного учреждения, разрешаются Учредителем и Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

#### **5. Сохранение за воспитанником места в Бюджетном учреждении**

5.1. За воспитанником сохраняется место в Бюджетном учреждении на период его отсутствия в связи:

- болезни воспитанника;

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

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

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 179»  
г.о. Самара  
Комиссаровой Т.Ф.

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя (законного представителя) полностью)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства Заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об отчислении воспитанника в связи с завершением обучения**

Прошу Вас отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

из МБДОУ «Детский сад № 179» г.о. Самара, посещающего  
№ \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей / компенсирующей направленности  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года, в связи с переходом на обучение по программе  
начального \_\_\_\_\_ общего \_\_\_\_\_ образования.

\_\_\_\_\_  
(указать номер школы, район ее нахождения)

\_\_\_\_\_  
(Подпись законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

**Заполняется руководителем МБДОУ:**

Дата отчисления (прекращения образовательных отношений):			
Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись
		Комиссарова Т.Ф.	

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 179»  
г.о. Самара  
Комиссаровой Т.Ф.

\_\_\_\_\_  
*(ФИО заявителя (законного представителя) полностью)*

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(адрес регистрации по месту жительства Заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о досрочном отчислении воспитанника**  
**по инициативе родителей (законных представителей)**  
**в случае перевода обучающегося для продолжения**  
**освоения образовательной программы**

Прошу Вас отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)*  
из МБДОУ «Детский сад № 179» г.о. Самара, посещающего  
\_\_\_\_\_ группу общеразвивающей / компенсирующей  
направленности № \_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года, в связи с переводом в  
дошкольное образовательное учреждение.

\_\_\_\_\_  
*(указать номер детского сада, район ее нахождения)*

\_\_\_\_\_  
(Подпись законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

**Заполняется руководителем МБДОУ:**

Дата отчисления (прекращения образовательных отношений):			
Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись
		Комиссарова Т.Ф.	

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 179»  
г.о. Самара  
Комиссаровой Т.Ф.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя (законного представителя) полностью)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства Заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о досрочном отчислении воспитанника**  
**по инициативе родителей (законных представителей)**

Прошу Вас отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)  
из МБДОУ «Детский сад № 179» г.о. Самара, посещающего  
\_\_\_\_\_ группу общеразвивающей / компенсирующей  
направленности № \_\_ по инициативе родителей (законных представителей) с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года  
основание \_\_\_\_\_  
(указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

\_\_\_\_\_  
(Подпись законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

**Заполняется руководителем МБДОУ:**

Дата отчисления (прекращения образовательных отношений):			
Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись
		Комиссарова Т.Ф.	