

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида №37 г. Азова

Принято Решением педагогич  
МБДОУ №37 г. Азова  
Протокол №3 от 30.03.2019 г.



Подписан: Трут Марина  
Викторовна  
DN: С=RU,  
OU=Заведующий,  
O=МБДОУ №37 г. Азова, Утверждаю  
CN=Трут Марина, Заведующий МБДОУ №37 г. Азова  
М.В. Трут  
E=azovdou37@mail.ru, Приказ № 32 от 01.04.2019  
Основание: Я являюсь  
автором этого  
документа  
Местоположение: г. Азов  
Дата: 2021.02.10 23:40:  
08+03'00'

**Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников МБДОУ №37 г. Азова**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом №273 « Об образовании в Российской Федерации» (ст.30, п.2), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 28 декабря 2015 года №1527, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. N 30 «О внесении изменений в порядок и условия 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, утвержденные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 28.12.2015 года №1527», Уставом МБДОУ.
- 1.2. Настоящее положение регулирует порядок и основания перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, перевода внутри МБДОУ, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ №37 г. Азова.
- 1.3. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования может быть осуществлен:
  - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
  - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
  - в случае приостановления действия лицензии.
- 1.4. Перевод воспитанника обеспечивается с письменного согласия родителя (законного представителя) и не зависит от периода (времени года)
- 1.5. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

## **2. Перевод в другую образовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей)**

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дата рождения; направленность группы; 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) обучающегося об отчислении в порядке перевода, МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

2.6. 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.

2.7. 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.

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

## **3. Перевод обучающегося внутри учреждения.**

3.1. Внутри Учреждения осуществляется:

- Перевод воспитанников в следующую возрастную группу.

- Перевод воспитанников в другую группу по инициативе родителей (законных представителей).

3.2 Перевод осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), при наличии свободных мест и не зависит от периода (времени года).

3.3. Основанием для перевода внутри учреждения является распорядительный акт (приказ) МБДОУ о переводе воспитанника (ов).

#### **4. Основание и порядок отчисления.**

4.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ №37 г. Азова производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании заявления;

- по инициативе МБДОУ №37 г. Азова путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения основной образовательной программы МБДОУ №37 г. Азова и достижении воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка,

препятствующем его дальнейшему пребыванию в МБДОУ №37 г. Азова;

в) в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ №37 г. Азова, повлекшего по вине родителей

(законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление;

д) 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.

4.2. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из МБДОУ №37 г. Азова. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация МБДОУ №37 г. Азова обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

4.3. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) МБДОУ об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

#### **5. Порядок восстановления в МБДОУ**

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

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) МБДОУ о восстановлении.

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

#### **6. Делопроизводство.**

6.1. В МБДОУ ведется Книга движения детей, в которой отражены приказы о зачислении, переводе, об отчислении и восстановлении воспитанников МБДОУ.

6.2. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатями МБДОУ.

6.3. Перевод, отчисление и восстановление воспитанников МБДОУ оформляется приказом заведующего МБДОУ.