

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 93 «КАПИТОШКА»  
(МБДОУ «ДС № 93 «КАПИТОШКА»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«ДС № 93 «Капитошка»  
О.С.Поселкина  
«01» ноября 2021 г.

**Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников  
из МБДОУ «ДС №93 «Капитошка»**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2014 № 081007 «О предоставлении мест в дошкольных образовательных организациях»;
- Постановлением Администрации города Норильска от 12.04.2010 №123«Об утверждении положения о порядке учета детей в целях определения их в МБ(А)ДОУ»;

1.2. Настоящее положение определяет порядок и основания перевода и отчисления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93 «Капитошка» (далее МБДОУ).

**2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ**

2.1. Перевод воспитанников из одного МБДОУ (далее - исходное МБДОУ), в другое МБДОУ (далее - принимающее МБДОУ) осуществляется в следующих случаях:

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

- в случае приостановления действия лицензии.

1.1. В случае прекращения деятельности исходного МБДОУ, аннулирования или приостановления действия лицензии в соответствующем распорядительном акте учредителя МБДОУ указывается принимающее МБДОУ или перечень принимающих МБДОУ (далее вместе - принимающее МБДОУ), в который будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

1.1.1. О предстоящем переводе исходное МБДОУ уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя и размещает 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 принимающее МБДОУ.

1.1.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное МБДОУ уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает 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 государственный 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.

1.1.3. Учредитель осуществляет выбор принимающего МБДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного МБДОУ: о списочном составе с указанием возраста воспитанников, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

1.1.4. Учредитель письменно запрашивает выбранные им принимающее МБДОУ о возможности перевода воспитанников.

Руководитель указанного в запросе МБДОУ или уполномоченное им лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует о возможности перевода воспитанников.

1.1.5. Исходное МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о МБДОУ, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МБДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего МБДОУ, перечень реализуемых образовательных в нем программ дошкольного образования, возрастную категорию групп МБДОУ, направленность групп, количество свободных мест.

1.1.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное МБДОУ издает приказ об отчислении

воспитанников в порядке перевода в принимающее МБДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного МБДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

1.1.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее МБДОУ родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

1.1.8. Исходное МБДОУ передает в принимающее МБДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

1.1.9. На основании представленных документов принимающее МБДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходного МБДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории группы и направленности группы.

1.1.10. В принимающем МБДОУ на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

1.1.11. Учредитель исходного МБДОУ и (или) Управление обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) в принимающее МБДОУ.

1.1.12. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) календарного года.

1.2. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) воспитанника родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающего МБДОУ;
- обращаются в выбранное МБДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующих возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно телекоммуникационной сети Интернет.

Перевод возможен в связи с уточнением образовательной траектории ребенка, изменением родительской оплаты в МБДОУ, или другими обстоятельствами, не противоречащими законодательству Российской Федерации в сфере образования.

2.3.1. Руководитель или уполномоченное должностное лицо принимающего МБДОУ (при согласовании перевода) выдает родителям согласие на перевод, которое родители (законные представители) предоставляют в Управление при оформлении направления в МБДОУ (Приложение 13).

В переводе в принимающее МБДОУ может быть отказано по причине отсутствия свободных мест, соответствующих возрасту ребенка, отсутствия групп необходимой направленности.

2.3.2. В отношении воспитанников, зачисленных в МБДОУ и по инициативе родителей (законных представителей) желающих поменять МБДОУ, в котором их ребенок будет получать дошкольное образование, при отсутствии свободных мест в выбранном родителями (законными представителями) МБДОУ на дату обращения, осуществляется учет.

Учет осуществляется в выбранном родителями (законными представителями) МБДОУ.

2.3.3. Для организации учета детей, желающих сменить МБДОУ, родители (законные представители) обращаются в желаемое МБДОУ с заявлением (Приложение 1).

Информацию о детях, учтенных, как желающих сменить МБДОУ, руководитель МБДОУ направляет в Управление.

2.3.4. На основании полученной из МБДОУ информации специалист Управления в краевой автоматизированной информационной системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее - АИС) изменяет статус заявления ребенка с «зачислен» на «зачислен - желает сменить МБДОУ».

Списки детей, в отношении которых в АИС есть статус «зачислен - желает сменить МБДОУ» специалист Управления направляет в МБДОУ один раз в квартал.

При освобождении соответствующих свободных мест, руководитель принимающего МБДОУ уведомляет Управление и родителей (законных представителей) о возможности перевода. Уведомление осуществляется любым доступным способом, не противоречащем действующему законодательству Российской Федерации.

2.3.5. Перевод детей возможен путем обмена местами в МБДОУ между детьми, которым присвоен в АИС статус «зачислен - желает сменить МБДОУ» при нахождении пары в одной возрастной категории и удовлетворении условий для организации обучения, присмотра и ухода за каждым из детей в принимающих МБДОУ.

2.3.6. При согласовании перевода и удовлетворении всех условий, указанных в части 4 настоящих правил, родители (законные представители) обращаются в исходное МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее МБДОУ. (Приложение 9).

2.3.7. В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода в принимающее МБДОУ указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- образовательная программа;
- наименование принимающего МБДОУ.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3.8. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода исходное МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего МБДОУ (Приложение 2).

Фактическое отчисление воспитанника и прекращение образовательных отношений происходит с даты, указанной в заявлении родителей (законных представителей).

2.3.9. Исходное МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) и направление для зачисления ребенка в МБДОУ, выданное Управлением, оформляет расписку об их получении родителями (законными представителями) (Приложение 3).

2.3.10. Родители (законные представители) самостоятельно производят

переоформление направления для зачисления ребенка в принимающее МБДОУ в Управлении.

Для переоформления направления для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) обращаются в Управление и предоставляют оригиналы направления и согласия на перевод из принимающего МБДОУ.

Переоформление направления производится в день обращения родителей в Управление.

2.3.11. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее МБДОУ вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода из исходного МБДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее МБДОУ в связи с переводом из исходного МБДОУ не допускается.

2.3.12. После приема заявления и личного дела воспитанника принимающее МБДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.3.13. Принимающее МБДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МБДОУ, в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное МБДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее МБДОУ.

## 2. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае:

2.1.1. Болезни воспитанника на период до 21 дня без оформления письменного заявления родителей (законных представителей). Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места представляют в МБДОУ «ДС № 93 «Капитошка» медицинские либо иные документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

2.1.2. Письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из МБДОУ «ДС № 93 «Капитошка» на период длительной (более 21 дней) болезни ребенка, прохождения ребенком санаторно-курортного лечения, домашнего карантина, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства по уважительной причине (болезнь, командировка), отпуска родителей (законных представителей) ребенка в течение учебного года, в летний период (с мая по сентябрь календарного года) (Приложение 6).

Возобновление образовательных отношений осуществляется в срок, указанный в заявлении родителей.

2.1.3. Отсутствия у воспитанника туберкулинодиагностики, а также не представления родителями (законными представителями) в течении 1 месяца с момента пробы Манту заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболеваемости туберкулезом.

2.2. Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в

детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

2.3. В случае выявления ситуаций применения пункта 5.7. СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза» руководитель МБДОУ «ДС № 93 «Капитошка» письменно уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника о необходимости в течение 30 календарных дней прохождения воспитанником установленных процедур туберкулинодиагностики, либо предоставления заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания, либо выбора формы получения дошкольного образования для ребенка, которая не требует посещения МБДОУ «ДС № 93 «Капитошка» (Приложение 4).

2.4. В случае принятия решения о приостановке образовательных отношений между МБДОУ «ДС № 93 «Капитошка», воспитанником и родителями (законными представителями) издается мотивированный приказ, доводимый под личную роспись до сведения родителей (законных представителей) (Приложение 8).

Копия приказа передается лично родителям (законным представителям) воспитанника в течение 1 рабочего дня с даты его издания.

2.5. Не допускается разглашение сведений среди участников образовательных отношений в МБДОУ «ДС № 93 «Капитошка»: работников, родителей (законных представителей) и воспитанников.

2.6. Возобновление образовательных отношений осуществляется после ликвидации причин, повлекших приостановку образовательных отношений (выполнения требований пункта

5.7. СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза».

2.7. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения:

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

2.7.2. досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, на основании личного заявления, в связи с изменением образовательной траектории, по состоянию здоровья ребенка, изменением места жительства, выездом с территории муниципального образования город Норильск, в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение 9);

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации последнего.

2.8. Процедура расторжения договора, заключённого между МБДОУ «ДС № 93 «Капитошка» и родителями (законными представителями) воспитанника, осуществляется в порядке, определённом договором.

2.9. 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 учреждением.

2.10. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника (Приложение 2).

Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными

актами учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

### 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Срок действия положения до принятия нового положения.

4.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

4.3.

Заведующему \_\_\_\_\_

МБДОУ «Детский сад № 93 «Капитошка» \_\_\_\_\_

Поселкиной О.С. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заведующего) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

Адрес, в том числе электронной почты, телефон

Заявление

Прошу учесть моего ребенка \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата

рождения ребенка (число, месяц, год рождения): \_\_\_\_\_

посещающего МБ(А)ДОУ «Детский сад № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ », \_\_\_\_\_

как желающего сменить МБ(А)ДОУ в связи с \_\_\_\_\_

(указать основания: уточнение образовательной траектории ребенка, изменение родительской оплаты в МБ(А)ДОУ, изменение места жительства, поступление в МБ(А)ДОУ наиболее приближенное к месту проживания ребенка или другие обстоятельства, не противоречащие законодательству РФ в сфере образования).

Ребенок нуждается:

в обучении по общеобразовательной программе \_\_\_\_\_

в обучении по адаптированной программе \_\_\_\_\_

в группе (выбрать один вид):

Для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) \_\_\_\_\_

Для детей с задержкой психического развития (ЗПР) \_\_\_\_\_

Для детей с нарушением зрения \_\_\_\_\_

Для детей с нарушением слуха \_\_\_\_\_

Для детей с туберкулезной интоксикацией \_\_\_\_\_

При наличии соответствующих свободных мест, прошу уведомить меня о возможности перевода любым доступным способом, не противоречащем действующему законодательству Российской Федерации.

« » 20 год

( \_\_\_\_\_ )  
подпись расшифровка

\_\_\_\_\_ )  
подпис  
и



УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 93 «КАПИТОШКА»  
(МБДОУ «ДС № 93 «КАПИТОШКА»)

ПРИКАЗ

« » 20 №

об отчислении воспитанника из МБДОУ

На основании личного заявления родителя (законного представителя)  
воспитанника

Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)  
входящий № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
в соответствии с Уставом МБДОУ, Договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20  
\_\_\_\_\_ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ года отчислить из МБДОУ

Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения, № личного дела и

договора в связи с

Причина отчисления: завершением обучения, переводом в МБ(А)ДОУ  
«Детский сад № \_\_\_\_\_, изменением образовательной  
\_\_\_\_\_ траектории, по состоянию  
здоровья ребенка, изменением места жительства, выездом с территории МО г.  
Норильск (указать субъект РФ, муниципальное образование, населенный пункт,  
наименование принимающей образовательной организации).

Если отчисление в отношении нескольких детей, допускается применение  
табличной формы:

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Личное дело №	Договор №	Причина отчисления

1. Ответственному лицу, выдать родителям (законным представителям)  
ребенка личное дело, медицинскую карту' ребенка (при переводе воспитанника в  
другой МБ(А)ДОУ (оригинал).

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(или должность уполномоченного лица) подпись расшифровка подписи