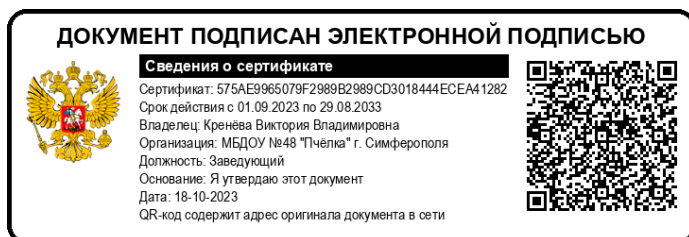


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №48 «ПЧЁЛКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ № 48 «Пчёлка»  
г. Симферополя

В.В.Кренёва

Приказ № 152 от 18.10.2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О порядке перевода, отчисления воспитанников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида №48 «Пчёлка» муниципального  
образования городской округ Симферополь Республики Крым

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Протокол от 18.10.2023г. № 11

**УЧЕТ МНЕНИЯ**

Управляющего совета  
Протокол от 18.10.2023г. № 6

Симферополь 2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке перевода, отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №48 «Пчёлка» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления воспитанников (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №48 «Пчёлка» муниципального образования городской округ Симферополь республики Крым (далее – ДОО) разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование. Положение регламентирует непосредственно предоставление услуги: порядок и основания приема, перевода, отчисления, комплектование групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую в Учреждении, порядок взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 31.06.2020 № 304-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся»;
- Приказом Министерства просвещения 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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019г. № 30, от 25.06.2020г. № 320);
- Постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 10.09.2020г. № 5096 «О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 29.10.2019г. № 5998 «Об утверждении Административного регламента о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу постановлений Администрации города Симферополя Республики Крым от 27.05.2015г. № 347 и от 27.05.2015г. № 344»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020г.;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации № 32 от 27.10.2020г.;

- Нормативными правовыми актами МКУ Управления образования Администрации города Симферополя Республики Крым.
- Уставом Учреждения,
- иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в области дошкольного образования.

## **2. Перевод воспитанника из одной ДОО в другую ДОО**

Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), 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.

Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

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

Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

При переводе в другую 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 другую образовательную организацию в рамках муниципальной услуги;
- после получения информации о предоставлении места в другой образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- 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.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает

распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника 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) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

## **2.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод воспитанника в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанника 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, решения о приостановлении действия лицензии.

Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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 воспитанника.

Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанника полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих

образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанника из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод воспитанника 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает 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.

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

### **3. Порядок перемещения (перевода) воспитанников из одной возрастной группы в другую**

3.1. Перемещение (перевод) воспитанника из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель Учреждения, на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1).

3.2. Воспитанники Учреждения могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
- по запросу родителей (законных представителей) воспитанника;
- временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например: в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников Учреждения.

3.3. При переводе воспитанника руководителем Учреждения издается приказ.

### **4. Порядок отчисления воспитанника из Учреждения**

4.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение 2).

4.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- в связи с завершением дошкольного образования и достижением ребенком школьного возраста;
- 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;
- досрочно в следующих случаях:

По заявлению родителей (законных представителей) ребенка в случае его перевода в другое дошкольное учреждение, переезда родителей и т. д.

По заявлению родителей в случае, если ребенку противопоказано посещение детского коллектива по медицинским показаниям, например, при выявлении туберкулеза. В этом случае отчисление проводится на основании справки от врача, предоставленной родителями или законными представителями ребенка.

4.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждения об отчислении.

4.4. Личное дело воспитанника на руки не выдается.

## **5. Заключительные положения**

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем МБДОУ №48 "Пчёлка" г. Симферополя и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

5.2 Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Заведующему МБДОУ № 48 «Пчёлка»  
г. Симферополя  
Виктории Владимировне Кренёвой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)

Заявление.

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(ФИ ребенка)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года рождения из группы № \_\_\_\_\_ в группу № \_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка)  
МБДОУ №48 «Пчёлка» г. Симферополя, с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  
(дата перевода)

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Заведующему МБДОУ № 48 «Пчёлка»  
г. Симферополя  
Кренёвой Виктории Владимировне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)

заявление

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(ФИ ребенка) (дата рождения ребенка)

воспитанника МБДОУ №48 «Пчёлка» г. Симферополя, посещающего группу  
№\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причина отчисления)

Дата отчисления \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год.

Претензии к МБДОУ №48 «Пчёлка» г. Симферополя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Долг родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими  
образовательные программы дошкольного образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО родителя)