



Департамент образования  
администрация города Нижнего Новгорода  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение  
«Детский сад № 301»

603066 г. Нижний Новгород, ул. Полесская, д.17,  
тел./факс (831) 223-27-29  
e-mail: [mdou301@mail.ru](mailto:mdou301@mail.ru)



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 301»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527.
- 1.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают 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) воспитанника;
  - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
  - в случае приостановления действия лицензии.
- 1.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 1.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

1.5. Положение принимается Педагогическим советом по согласованию с Советом родителей.

1.6. Положение размещается на официальном сайте Организации.

## **2. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников**

2.1. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляются в следующем порядке:

2.1.1. Родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- подают заявление о постановке в очередь на перевод в принимающую организацию через МФЦ «Гос.услуги»;
- получив направление (путевку) и дав согласие о приеме своего ребенка в принимающую организацию, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении в связи с переводом (Приложение № 1) в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- 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.

2.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель исходной организации в 3-дневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.1.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, медицинскую карту с указанием даты последнего дня посещения воспитанником исходной организации.

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

2.1.6. Личное дело и медицинская карта предоставляются родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.1.7. После приема заявления, личного дела и медицинской карты воспитанника принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководитель принимающей организации издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

- 2.1.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.
- 2.2. Перевод воспитанников исходной организации в другие группы исходной организации производится в следующих случаях:
- в следующую возрастную группу ежегодно на 1 сентября;
  - в другую группу на время карантина, в летний период и др. причинам.
- 2.2.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно на 1 сентября на основании приказа руководителя организации.
- 2.2.2. Перевод воспитанника в другую группу исходной организации на определенный период (летний период, карантин и пр.) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 2) и приказа руководителя исходной организации о переводе воспитанника.
- 2.3. Образовательные отношения между исходной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с получением образования (завершения обучения) на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 3) и приказа руководителя исходной организации об отчислении воспитанника из исходной организации.
- 2.3.1. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами исходной организации, прекращаются с даты его отчисления из исходной организации.
- 2.3.2. При отчислении воспитанника исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело, медицинскую карту воспитанника с указанием даты последнего дня посещения исходной организации.
- 2.3.3. При досрочном прекращении образовательных отношений направление (путевка) воспитанника в исходную организацию уничтожается с составлением акта об уничтожении (Приложение № 4).

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

- 3.1. 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.
- 3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана 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 Управлением по контролю и надзору в сфере образования Нижегородской области решении о приостановлении действия лицензии.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими Образовательной программы дошкольного образования.

3.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

3.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.7. Исходная организация 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 исходной организации, 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.

3.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников руководитель исходной организации издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

- 3.10. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
- 3.11. На основании предоставленных документов руководитель принимающей организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение 3-х рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- 3.12. В приказе 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.
- 3.13. В принимающей организации 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.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.
- 4.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в связи с внесением изменений в действующее законодательство.

Принято на заседании Педагогического совета (протокол от 28.08.2020 № 01)

Согласовано заседанием Совета родителей (протокол от 28.08.2020 № 01)

Приложение № 1  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода и отчисления воспитанников  
в МБДОУ «Детский сад № 301»

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 301»  
Л.Н. Чивиткиной

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

\_\_\_\_\_  
посещающего группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет, № \_\_\_\_\_  
в связи с переводом в \_\_\_\_\_  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.

дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода и отчисления воспитанников  
в МБДОУ «Детский сад № 301»

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 301»  
Л.Н. Чивиткиной

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

\_\_\_\_\_  
из группы общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет, № \_\_\_\_\_ в группу  
общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет, № \_\_\_\_\_ в связи  
с \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.  
(указать причину перевода) (дата)

дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода и отчисления воспитанников  
в МБДОУ «Детский сад № 301»

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 301»  
Л.Н. Чивиткиной

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить из дошкольного учреждения моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)  
посещающего группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет, № \_\_\_\_\_  
в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину выбытия)  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Положению о порядке и основаниях  
перевода и отчисления воспитанников  
в МБДОУ «Детский сад № 301»

АКТ  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об уничтожении путевки

Основание: приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Составлен комиссией:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Комиссия, руководствуясь перечнем (название перечня), отобрала к уничтожению, как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение следующие документы и дела, отложившиеся в деятельности МБДОУ «Детский сад № 301»:

№	ФИО воспитанника	Дата рождения воспитанника	Номер путевки	Дата выдачи путевки

Всего путевок: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) штук

Документы уничтожены путем разрывания

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

ЛИСТОВ

*2 (сесо)*

*Чивиткина*

Л.Н. Чивиткина

Докладчик  
заведующий

