

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад № 9 «Радуга»  
Протокол от 29.03.2019 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАДОУ  
«Детский сад № 9 «Радуга»  
от 29.03.2019 № 125

приложение 2  
А.А.Кузьмина



СОГЛАСОВАННО  
Совет родителей  
МАДОУ «Детский сад № 9 «Радуга»  
протокол заседания от 28.03.2019 № 5

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
города Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга»  
(МАДОУ «Детский сад № 9 «Радуга»)

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение осуществления перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганск «Детский сад № 9 «Радуга» (далее - Положение) разработано в соответствии с ч.2 статьи 30 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа 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» (с изм. от 21.01.2019 № 30), уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга».

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга» (далее - Учреждение).

1.3. Положение разработано в целях обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.4. Заявление о переводе или отчислении воспитанника может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

1.5. Регистрация заявления, учет и контроль осуществляется в порядке, установленном правилами электронного документооборота.

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

2.1. Перевод воспитанников Учреждения подразделяют на внутренний, временный и внешний.

2.2. К внутреннему переводу относят перевод воспитанника из одной группы Учреждения в другую группу. Такой порядок Учреждение определяет самостоятельно, в соответствии с настоящим Положением.

2.3. К временному переводу относится перевод в другую образовательную организацию на определённый период. Такой перевод связан с временной невозможностью функционирования Учреждения в обычном режиме.

2.4. К внешнему переводу относят перевод воспитанника в другую образовательную организацию. Порядок и условия такого перевода определены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями на 21.01.2019 № 30).

2.5. Перевод воспитанника в Учреждении из группы в группу осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе Учреждения.

2.6. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника, на основании заявления (приложение 1 к настоящему Положению).

2.7. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается директором.

2.8. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.9. Директор издает приказ в течение трех рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника Учреждения из группы в группу.

2.10. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе Учреждения возможен в случаях:

- на время карантина;
- в каникулярное время.

2.11. Решение Учреждения о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до

сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за три рабочих дня до издания приказа о переводе.

2.12. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется Учреждением по окончании учебного года. Основанием для перевода является приказ Учреждения.

### **3. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию.**

3.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях определенных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется после согласования с Учредителем на основании заявления (приложение 2 к настоящему Положению).

3.3. Перевод ребенка возможен в течение всего учебного года при наличии свободных мест в принимающей образовательной организации.

3.4. Директор издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию.

3.4.1. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

3.4.2. Личное дело воспитанника должно быть выдано родителям (законными представителями) для предоставления в принимающую образовательную организацию после издания приказа об отчислении в порядке перевода.

3.5. В случаях прекращения деятельности Учреждения, аннулирования (приостановления действия) лицензии на образовательную деятельность администрация Учреждения уведомляет Учредителя о причинах, которые повлекли перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

3.5.1. Администрация Учреждения уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности и перечне принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.5.2. Уведомление о сроках, необходимости перевода и его причинах размещается на официальном сайте Учреждения в течение пяти рабочих дней с момента:

-издания распорядительного акта Учредителя (при прекращении деятельности Учреждения);

-вступления в законную силу решения суда (при аннулировании лицензии);

-внесения в реестр лицензий решения о приостановлении действия лицензии (при приостановлении лицензии).

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

3.5.4. Личные дела воспитанников, списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) передаются в принимающую организацию.

3.5.5. Администрация Учреждения вправе отказать родителям, которые просят выдать личное дело на руки. Принимающая организация заключает договоры и издает приказы о зачислении на основании тех документов, которые переданы Учреждением, а не родителями.

3.5.6. Администрация Учреждения предлагает родителям (законным представителям) самостоятельно выбрать принимающую организацию и перевестись по собственной инициативе, если родители отказываются от перевода в предлагаемую принимающую организацию.

3.5.7. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию в летний период осуществляется на основании приказа Учредителя.

3.5.8. Закрытие Учреждения в летний период по техническим или организационным причинам нельзя рассматривать как предоставление каникул воспитанникам. Учредитель устанавливает порядок распределения воспитанников Учреждения в другие образовательные организации в соответствии с утвержденным порядком комплектования.

#### **4. Отчисление воспитанника из Учреждения.**

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. Досрочно по основаниям, установленным законом:

а) по инициативе родителей (законных представителей) о прекращении предоставления муниципальной услуги (смена места жительства родителей (законных представителей), переход в другую образовательную организацию, отсутствие необходимости в получении данной услуги;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) директор издает приказ об отчислении воспитанника (приложение 3 к настоящему Положению).

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления.

4.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

4.3.2. Директор издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

4.3.3. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

4.3.4. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и правилами внутреннего распорядка воспитанников родителей (законных представителей) в Учреждении, прекращаются с даты его отчисления.

4.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств воспитанника перед Учреждением, кроме материальных, если не погашена задолженность платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в отношении, которого прекращаются образовательные отношения.

4.6. Отчисление воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (приложение 4 к настоящему Положению).

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

4.6.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода.

4.6.3. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

4.6.4.Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию всвязи с переводом из Учреждения не допускается.

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

4.6.6. После приема 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 трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.6.7. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4.6.8.Заявление может быть направлено в электронной форме.

4.7.Если с родителями (законными представителями) заключен договор об образовании на обучение по платным дополнительным программам, при досрочном отчислении данный договор расторгается на основании приказа Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

4.8.Воспитанник, отчисленный из Учреждения, по инициативе родителей (законных представителей), до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на обучение в этом же Учреждении при наличии в нем свободных мест.

4.8.1.Для приема (повторного) воспитанника в Учреждение за родителями (законными представителями) сохраняется право на обращение с заявлением на имя Учредителя о включении в список очередности и предоставлении места для ребенка в Учреждении.

4.8.2.Прием воспитанника в Учреждение для продолжения обучения осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными приказом Учреждения.

## **5.Порядок разрешения разногласий, возникающих при переводе, отчислении воспитанников в Учреждении.**

5.1.В случае отказа гражданам в приеме в Учреждение и других разногласий при переводе и отчислении воспитанников родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю, либо обжаловать решение в суде.

5.2. Заявление родителей (законных представителей) обучающегося о переводе может быть отозвано, в связи с несогласием одного из родителей (законных представителей) с изменением образовательных отношений, в любой момент до издания приказа о переводе.

5.2.1. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

5.2.2. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу изменения образовательных отношений, директор в праве приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

5.2.3. Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день, в уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в журнале исходящих документов. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

5.2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

5.2.5. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

5.2.6. Издание распорядительного акта и изменение договора об образовании осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.2.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по переводу воспитанника, директор в праве отказать в удовлетворении заявления на перевод. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

5.2.8. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в журнале исходящих документов. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

5.2.9. При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор или ответственное лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

#### **6. Заключительные положения.**

6.1. Положение принимается Педагогическим советом работников, имеющим право вносить в него изменения, по согласованию с Советом родителей Учреждения.

6.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения и размещается для ознакомления на официальном сайте Учреждения и (или) на информационном стенде Учреждения.

6.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение № 1  
к правилам и условиям перевода, отчисления  
и восстановления воспитанников в  
муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение города  
Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга»

Директору МАДОУ № 9 «Радуга»  
А.А.Кузьминой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя полностью)  
проживающего (ей) по адресу:  
г.Нефтеюганск \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_ (

фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_,

(число, месяц, год рождения)

из группы общеразвивающей  
направленности \_\_\_\_\_, в группу  
общеразвивающей направленности

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к правилам и условиям перевода, отчисления  
и восстановления воспитанников в  
муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение города  
Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга»

Директору МАДОУ № 9 «Радуга»  
А.А.Кузьминой

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя полностью)  
проживающего (ей) по адресу:  
г.Нефтеюганск \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

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

обучающегося в \_\_\_\_\_

(группа, направленность)

по причине перевода на обучение в

\_\_\_\_\_ (наименование принимающей образовательной организации)

с \_\_\_\_\_ .

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Личное дело на руки получил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 3  
к правилам и условиям перевода, отчисления  
и восстановления воспитанников в  
муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение города  
Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга»

Директору МАДОУ № 9 «Радуга»  
А.А.Кузьминой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя полностью)  
проживающего (ей) по адресу:  
г.Нефтеюганск \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

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

обучающегося в \_\_\_\_\_  
(группа, направленность)  
в связи с получением образования (завершением обучения)  
с \_\_\_\_\_ .

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Личное дело на руки получил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 4  
к правилам и условиям перевода, отчисления  
и восстановления воспитанников в  
муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение города  
Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга»

Директору МАДОУ № 9 «Радуга»  
А.А.Кузьминой

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя полностью)  
проживающего (ей) по адресу:  
г.Нефтеюганск \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

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

обучающегося в \_\_\_\_\_  
(группа, направленность)  
по собственному желанию с \_\_\_\_\_ .

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Личное дело на руки получил

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)