

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Усть-Нерский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей №1 «Петушок»  
муниципального района «Оймяконский улус»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МБДОУ «УНДС №1 «Петушок»  
(протокол от 31.08.2023. №1)



УТВЕРЖДЕНО

Заведующей МБДОУ «УНДС №1  
Корниловой Л.Г.  
Приказ от 31.08.2023г. №66-о/д

СОГЛАСОВАННО

Общим собранием родителей  
МБДОУ «УНДС №1 «Петушок»  
№1 от «30» августа 2023г.

**Порядок и основания перевода, отчисления  
воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Усть-Нерский детский сад №1 «Петушок»  
МР «Оймяконский улус»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273, Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 года за № 1527, Уставом МБДОУ детский сад №1 «Петушок».

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников МБДОУ №1 «Петушок».

## 2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ №1 «Петушок», в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из МБДОУ №1 «Петушок», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее — МБДОУ), 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 (далее — воспитанник);
- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее — лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель МБДОУ и (или) уполномоченный им орган управления МБДОУ (далее — учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

## 3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

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

- осуществляют выбор принимающей организации; обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования Оймяконского района, для определения принимающей организации из числа ДОУ; обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее — личное дело).

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

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

3.7. 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.

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

### **3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ**

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ, 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.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ обязано 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 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.

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

4.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

#### **4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

4.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- на основании медицинских показателей;

4.2. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего МБДОУ об отчислении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ детский сад, прекращаются от даты отчисления воспитанника.

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на педагогическом совете МБДОУ и утверждается приказом заведующего учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ, РС(Якутия), п.5.1. настоящего положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Заведующей МБДОУ «УНДС №1  
«Петушок»

\_\_\_\_\_ Корниловой Л.Г.

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

\_\_\_\_\_  
(Телефон)

Заявление.  
Прошу отчислить моего

ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_ дата рождения

Из группы \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ лет) общеразвивающей  
направленности

МБДОУ «УНДС № 1 «Петушок» с « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г

в связи с переводом в

МБДОУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

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

Журнал регистрации выданных личных дел воспитанников, переводимых в другие  
МБДОУ

№ П/П	Ф.И.О. воспитанника	Дата передачи личного дела	Перечень документов	Кому передано личное дело	Кто передал
			1.копия паспорта Родителя (законного представителя); 2.копия Свидетельства О рождении Ребенка; 3.копия справки о месте регистрации ребенка.		
			1.копия паспорта Родителя (законного представителя); 2.копия Свидетельства о рождении Ребенка; 3.копия справки о месте регистрации ребенка.		

**Принято,**

На педагогическом совете  
МБДОУ "УНДС №1" "Петушок"  
Протокол № 41  
от « 31 » 05 2018г.

**Согласованно**

Общим собранием родителей 3  
МБДОУ «УНДС №1 «Петушок»  
« 31 » 05 2018 г.

**Утверждено**

Заведующая МБДОУ "УНДС №1  
"Петушок"  
Л.Г. Корнилова  
Приказ № 16  
от « 01 » 06 2018г.



**Порядок и основания перевода, отчисления  
воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Усть-Нерский детский сад №1 «Петушок»  
МО «Оймяконский улус (район)»**