

РАССМОТРЕНО  
Протокол заседания  
Совета учреждения  
От «18» мая 2020г. № 2

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу МБДОУ  
детского сада № 4 г. Павлово  
от «20» мая 2020г. № 43

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах и условиях осуществления перевода и отчисления  
обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада**  
**№ 4 «Чебурашка» г.Павлово**

ПРИНЯТО  
с учетом мнения Совета родителей  
Протокол от «20» мая 2020г. № 2

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах и условиях осуществления перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Чебурашка» г. Павлово (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Чебурашка» г. Павлово (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:  
-Федерального закона от 29 декабря 2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
-приказа Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;  
-приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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 уровней и направленности»;  
-других нормативных правовых актов.

1.3. Целью настоящего Положения является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при переводе и отчислении обучающихся.

1.4. Перевод обучающихся из Учреждения в другие дошкольные образовательные организации (далее – ДОО), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности может осуществляться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.5. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

1.6. Положение размещается на официальном сайте учреждения <http://cheburashka4.ru>

## **2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей(законных представителей)**

2.1. В случае перевода обучающегося из Учреждения по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей ДОО;
- обращаются в выбранную ДОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной ДОО, обращаются в Управление образования администрации Павловского муниципального района Нижегородской области для определения принимающей организации из числа ДОО, расположенных на территории Павловского муниципального района Нижегородской области;
- обращаются в исходную ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую ДОО. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую ДОО (Приложение 1) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей ДОО.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) Договор об образовании подлежит расторжению по соглашению сторон. (Приложение 2)

- 2.4. Исходная ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) и его медицинское заключение (карту).
- 2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей ДОО.
- 2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую ДОО, в связи с переводом из исходной ДОО не допускается.
- 2.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую ДОО вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной ДОО (Приложение 3) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
- 2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.
- 2.10. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающегося.
- 2.11. После приема заявления и личного дела, принимающая ДОО заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.
- 2.12. Принимающая ДОО при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной ДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную ДОО о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую ДОО (Приложение 4).
- 2.13. Входящие уведомления заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода (Приложение № 5)

2.14. Исходящие уведомления заносятся в журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода (Приложение № 6)

### **3. Внутренний перевод обучающихся**

3.1. Основанием для перевода внутри Учреждения при переходе обучающихся в следующую возрастную группу является приказ заведующего, который издается на начало учебного года.

3.2. Основанием для перевода обучающегося внутри Учреждения в связи с объективными обстоятельствами в другую группу является заявление родителей (законных представителей) обучающихся и приказ заведующего.

### **4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая ДОО, либо перечень принимающих ДОО (далее вместе - принимающая ДОО), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение, в случае прекращения своей деятельности, обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую ДОО.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей ДОО с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Учредитель запрашивает выбранные им ДОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

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

Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую ДОО. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей ДОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

Учреждение передает в принимающую ДОО списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела, медицинские заключения (карты). Договоры, заключенные с родителями расторгаются по независящим от сторон договора обстоятельствам.

На основании представленных документов принимающая ДОО заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ДОО, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

В принимающей ДОО на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

## **5. Отчисление обучающихся**

5.1. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется в следующих случаях: в связи с получением образования (завершением обучения); досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2. настоящего Положения.

5.2. Отчисление обучающихся из Учреждения может быть прекращено досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе:

- в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы обучающегося в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность,
- в случае переезда в другую местность.

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

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) - приказ заведующего об отчислении обучающегося из Учреждения,
- в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы обучающегося в другое учреждение, осуществляющее образовательную

деятельность и в случае смены места жительства – заявление родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода с занесением соответствующей отметки в «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся об отчислении в порядке перевода» (Приложение 7). Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5.5. Личные дела обучающихся, при отчислении, передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в журнале выдачи личных дел (Приложение 8).

Приложение 1  
К Положению о правилах и  
условиях осуществления перевода  
и отчисления обучающихся

Заведующему  
МБДОУ детский сад №4  
г. Павлово

от \_\_\_\_\_

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

заявление.

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения ребёнка)

дата \_\_\_\_\_ из числа обучающихся группы \_\_\_\_\_

общеразвивающей направленности МБДОУ детский сад № 4 г. Павлово

в (выбрать причину отчисления):

порядке перевода в МБДОУ \_\_\_\_\_.

(указать наименование принимающей образовательной организации)

в связи с переездом в другую местность \_\_\_\_\_

(указать полный адрес нового места жительства)

Дата \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2  
К Положению о правилах и  
условиях осуществления перевода  
и отчисления обучающихся

**СОГЛАШЕНИЕ**

о расторжении договора об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования от «\_\_\_» 20 \_\_\_ г. № \_\_\_

г.Павлово

«\_\_\_» 20 \_\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Чебурашка» г. Павлово, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от " 19 " августа 2011г. № 9200, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице заведующего Перечкиной Ирины Руслановны, действующего на основании Устава, приказа о назначении на должность от «01» июля 2010г. № 280 с одной стороны, и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_, дата рождения\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «\_\_\_» 20 \_\_\_ г. № (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Считать договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «\_\_\_» 20 \_\_\_ г. № \_\_\_ (далее – Договор) расторгнутым Сторонами по соглашению сторон с «\_\_\_» 20 \_\_\_ года.

2. Родительская плата за период с «\_\_\_» 20 \_\_\_ г. по «\_\_\_» 20 \_\_\_ г. оплачена Заказчиком в полном объеме.

3. Обязательства Сторон до Договору от «\_\_\_» 20 \_\_\_ г. № \_\_\_ прекращаются с даты его расторжения.

4. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора.

5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Подписи сторон:

**Исполнитель**

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад №4  
«Чебурашка» г.Павлово  
(МБДОУ детский сад № 4 г.Павлово)  
606108, Нижегородская область,  
Павловский район, г.Павлово,  
ул.Чапаева, д. 46  
ИНН 5252009755 КПП 525201001  
Банковские реквизиты:  
УФК по Нижегородской области

**Заказчик**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_.)  
подпись расшифровка подписи  
*Второй экземпляр получен на руки*

Финансовое управление Павловского района  
( МБДОУ детский сад № 4г. Павлово)  
Волго-Вятское ГУ Банка России г.Нижний Новгород  
БИК 012202102 р/счет 40102810745370000024  
заведующий \_\_\_\_\_/Перечкина И.Р./

Приложение 3

К Положению о правилах и условиях осуществления  
перевода и отчисления обучающихся

Заведующему МБДОУ детский сад №4  
г. Павлово

(наименование образовательного  
учреждения, ФИО руководителя))  
от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя)),

**ЗАЯВЛЕНИЕ №\_\_\_\_\_**

**о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_

---

(наименование и адрес исходной организации, направленность группы, которую посещал ребенок)  
моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка)

---

(дата и место рождения ребенка, адрес места жительства ребенка)

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец/Опекун/Приемный родитель \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии), адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка, контактный телефон))

Мать/Опекун/Приемный родитель \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии), адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка, контактный телефон)),

на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Прошу организовать обучение для моего ребенка \_\_\_\_\_ на русском языке.

(родной язык из числа языков народов России)

---

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком оформления, возникновения и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Режимом занятий обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а)

---

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку образовательным учреждением своих и моего ребенка персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачи), уничтожение) в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Обработка персональных данных осуществляется в документальной и электронной формах автоматизированным и неавтоматизированным способом и является смешанной.

---

(дата согласия, подпись)

Приложение 4  
К Положению о правилах и  
условиях осуществления перевода  
и отчисления обучающихся

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 4 «Чебурашка» г. Павлово

Уведомление

МБДОУ детский сад №4 г.Павлово уведомляет Вас о том, что  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, принят в число  
обучающихся \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей  
направленности МБДОУ детский сад №4 г.Павлово в порядке перевода  
(приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_).

Заведующий \_\_\_\_\_ /Перечкина И.Р./

Приложение 5  
К Положению о правилах и  
условиях осуществления перевода  
и отчисления обучающихся

**Форма журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении  
обучающихся в порядке перевода**

Регистрацион- ный №	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий № и дата документа	Кому направлен документ

Приложение 6  
К Положению о правилах и  
условиях осуществления перевода  
и отчисления обучающихся

**Форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении  
обучающихся в порядке перевода**

Регистрацион- ный №	Дата и № документа	Получатель	Ф.И.О., должность исполнителя	Сведения об отправке документа

Приложение 7  
К Положению о правилах и  
условиях осуществления перевода  
и отчисления обучающихся

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 4 «Чебурашка» г. Павлово

**ЖУРНАЛ**  
регистрации заявлений  
родителей (законных представителей) обучающихся  
об отчислении в порядке перевода  
из МБДОУ детский сад №4 г. Павлово

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/ п	Регистрац ионный номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О.родителя (законного представителя), подавшего заявления	Причина выдачи докумен- тов	Подпись ответствен- ного лица, выдавшего документы	Подпись родителя (законного представи- теля)

Приложение 8  
К Положению о правилах и  
условиях осуществления перевода  
и отчисления обучающихся

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 4 «Чебурашка» г. Павлово

**ЖУРНАЛ**  
личных дел обучающихся МБДОУ детский сад №4 г.Павлово

№	ФИО	Дата	Дата выдачи и причина	Кем	Подпись	Подпись

п/п	обучающегося	включения личного дела в перечень	выдачи личного дела родителям (законным представителям) обучающегося	выдано	выдавшего личное дело	получившего личное дело