

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 19 «Капелька» города Обнинска  
(МБДОУ «Детский сад № 19 «Капелька»)

ИНН 4025037313; ОГРН 1024000959641, 249038, г. Обнинск, ул. Гурьянова, д. 9  
тел. (48439) 2-03-72; факс (48439) 6-49-54, E-mail: E-mail: kapelkasadik19@yandex.ru

Принято  
Педагогическим Советом  
(Протокол № 2 от 25.11.2021 г.)

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 19  
«Капелька»  
С.Н.Москаленко  
Приказ №113 - ОД от 26.11.2021



Согласовано с Советом Родителей  
(Протокол № 2 от 25.11.2021 г.)

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 19  
«КАПЕЛЬКА» ГОРОДА ОБНИНСКА**

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 19 «Капелька» города Обнинска (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации.

1.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

1.3. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 19 «Капелька» города Обнинска (далее - ДОУ).

### **2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ДОУ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ**

2.1. Перевод воспитанников ДОУ на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.2. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя).

2.3. В случае вакцинации другого воспитанника оральная полиомиелитная вакцинация (далее - ОПВ) переводу подлежит ребёнок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) воспитанника.

2.4. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего ДОУ.

### **3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ДОУ В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ УЧРЕЖДЕНИЕ**

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

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации.

Заявления о переводе ребенка из ДОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – ЕПГУ), а также через функционал электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Калужской области: <https://uslugikalugi.ru>. При этом заявители вправе обратиться лично в Управление общего

образования Администрации города Обнинска. в установленное время приема для получения консультации;

- после получения направления в желаемую ДОО родитель обращается в ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося 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) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ДОО издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося 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 обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ДОО не допускается.

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

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.6. 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) несовершеннолетних обучающихся.

После приема заявления и личного дела принимающая организация 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.

3.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

#### **4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ИЗ ДОУ**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования ДОУ;
- досрочно по основаниям:
  - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего ДОУ на отчисление с указанием причины;

4.3. При прекращении образовательных отношений заведующий ДОУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) под подпись личное дело ребенка.

#### **5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ДОУ**

5.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Управлением общего образования Администрации города Обнинска согласно Административному Регламенту Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

5.2. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту.