



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №40» ГОРОДА КИРОВА

СОГЛАСОВАНО:

Председатель (или представитель  
работников, или представительный орган  
работников) МКДОУ № 40 города Кирова

 А.Н.Володкина  
24.12 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего МКДОУ № 40  
от 24.12.2021 № 190 -о/д  
 Е.А. Бакулева



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке перевода, отчисления и восстановления**  
**воспитанников**  
**муниципального казенного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 40»**  
**города Кирова**

г. Киров  
2021

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о приеме, отчислении и восстановлении воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №40» города Кирова (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 28.12.2015 № 1527, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», Уставом МКДОУ № 40.

1.2 Положение устанавливает общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №40» города Кирова (далее - МКДОУ №40).

## **2. Перевод детей**

2.1 Перевод воспитанника из МКДОУ №40, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), выданной МКДОУ №40 министерством образования Кировской области;
- в случае приостановления действия лицензии, выданной МКДОУ №40 министерством образования Кировской области;
- а также перевод внутри МКДОУ

2.2 Учредитель МКДОУ №40 (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия его родителей (законных представителей).

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

## **3. Перевод воспитанников 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 есть- Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в департамент образования администрации города Кирова для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- обращаются к заведующему МКДОУ №40 с письменным заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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 заведующий МКДОУ №40 в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника (далее - личное дело).

3.4 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ №40 не допускается.

3.5 Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МКДОУ №40 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.6 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 приказ о зачислении воспитанника.

3.7 Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МКДОУ №40, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника письменно уведомляет заведующего МКДОУ №40 о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.8 Перевод воспитанников внутри МКДОУ №40 осуществляется в следующих случаях:

- из одной возрастной группы в другую по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободного места в желаемой группе;
- ежегодно в августе месяце при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями;
- временно в другую группу, либо в другое МКДОУ при необходимости: возникновение карантина, в случае резкого сокращения численности детей в группе (на летний период) или период ремонтных работ.

При переводе воспитанников внутри МКДОУ №40 издается приказ заведующего МКДОУ по учреждению.

#### **4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МКДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, выданной МКДОУ**

4.1 При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ №40 в соответствующем приказе 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 заведующий МКДОУ №40 в случае прекращения своей



деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа учредителя о прекращении деятельности МКДОУ №40, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте <http://dou40.kirovedu.ru> 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, заведующий МКДОУ №40 обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет <http://dou40.kirovedu.ru>:

- 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, за исключением случая, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего МКДОУ №40, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4 Учредитель запрашивает у руководителей (заведующих) выбранных им организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

4.6 Заведующий МКДОУ №40 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 МКДОУ №40, 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.

4.7 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МКДОУ №40 издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МКДОУ №40, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.8 В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители

(законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

4.9 Заведующий МКДОУ №40 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, медицинские карты.

4.10 На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МКДОУ №40, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.11 В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МКДОУ №40, в котором он находился до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.12 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) воспитанника.

4.13 Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МКДОУ №40, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет заведующего МКДОУ №40 о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

## 5. Порядок отчисления

5.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из МКДОУ № 40, осуществляющим образовательную деятельность:

- 1) в связи выпуском ребенка в школу;
- 2) досрочно по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

5.2 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного ребенка перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении ребенка из этой организации.

5.4 При отчислении родителям (законным представителям) ребенка выдаются медицинские документы.



## **6. Порядок восстановления**

6.1 Воспитанник, отчисленный из МКДОУ № 40 по инициативе родителей (законных представителей), до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления из департамента образования администрации города Кирова и при наличии в учреждении свободных мест.

6.2 Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего МКДОУ № 40, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

6.3 Порядок восстановления:

- на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника издается приказ руководителя о восстановлении.

6.4 Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами МКДОУ № 40 возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

6.5 Основанием для отказа в восстановлении ребенка в МКДОУ № 40 является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ДОУ.

Родители (законные представители) воспитанника вправе повторно подать документы о приеме (восстановлении) ребенка в МКДОУ № 40, устранив причины отказа.

6.6 Место в МКДОУ №40 сохраняется за ребенком в связи:

- с болезнью или санаторно-курортным лечением;
- временным переводом ребенка в другое учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по медицинским показаниям;
- отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом.

## **7. Ответственность сторон**

7.1 Родители (законные представители), представившие в МКДОУ № 40 заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2 Заведующий МКДОУ № 40 несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

7.3 Все споры и разногласия, возникающие при приеме, отчислении и восстановлении воспитанников МКДОУ № 40, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами МКДОУ № 40.

## **8. Заключительные положения**

8.1 Настоящее Положение является локальным актом МКДОУ №40, принимается на Педагогическом совете работников МКДОУ №40 или согласовывается с председателем (или представителем работников) первичной профсоюзной организации МКДОУ №40 и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

8.2 Изменения в настоящее Положение могут вноситься МКДОУ №40 в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом МКДОУ.

8.3 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.6.1 настоящего Положения.

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