

МБДОУ д/сад № 476

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
от «15» 01.2023 № 05-04-08

заведующий \_\_\_\_\_ В.В. Крупа.



**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического  
совета Учреждения  
протокол от «28» 12.2022 № 03

**МНЕНИЕ** – одобрено -представительного органа  
родителей (законных представителей), изложенное  
в выписке из протокола заседания Совета родителей  
от «28» 12.2022 № 06 **УЧТЕНО.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников.**

Введено в действие с момента подписания.

Срок действия, данного положения – до внесения изменений, замены новым.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников (далее – Положение) МБДОУ д/сад № 476 (далее – Учреждение) разработано в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование.

Положение регламентирует непосредственно предоставление услуги: порядок и основания перевода из одного учреждения в другое, отчисления, комплектование групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую в Учреждении, порядок взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Уставом Учреждения.

## **2. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения**

2.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

2.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по окончании получения дошкольного образования и поступлении воспитанника в общеобразовательное Учреждение;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в Учреждении данного вида;
- при необходимости направления воспитанника в другое дошкольное образовательное Учреждение;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем Учреждения не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка.

Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения об отчислении. На его место принимается другой воспитанник.

## **3. Порядок отказа в зачислении воспитанника в Учреждение**

3.1. Родители (законные представители) обращаются в Учреждение для зачисления воспитанника в течение 10 дней с момента получения путевки-направления отдела образования. Если родители (законные представители) не обратились в Учреждение в течение данного срока, им отказывается в зачислении в Учреждение.

3.2. При принятии решения об отказе в зачислении воспитанника в Учреждение родителю (законному представителю) выдается справка.

#### **4. Порядок перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую**

4.1. Перемещение воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель Учреждения.

4.2. Воспитанники Учреждения могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;

- временно в другую группу при необходимости:

отсутствии работников по уважительным причинам,

в случае резкого сокращения количества детей в группе,

например, в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников Учреждения.

4.3. При переводе воспитанников руководителем Учреждения издается приказ.

#### **5. Порядок комплектования Учреждения**

5.1. В целях комплектования Учреждения воспитанниками на очередной учебный год до 1 мая текущего года Учреждение предоставляет в Отдел образования информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

5.2. Родители (законные представители) получают путевки-направления согласно очередности, в Отделе образования.

5.3. До 30 августа текущего года Учреждение уведомляет Отдел образования о воспитанниках, не поступивших в Учреждение для зачисления.

5.4. В целях доукомплектования Учреждения воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- Учреждение уведомляет Отдел образования об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;

- Учреждение уведомляет Отдел образования о зачислении воспитанника в Учреждение посредством ЭДС.

## **6. Порядок перевода воспитанника из одного Учреждения в другое.**

6.1. Родители (законные представители) вправе перевести воспитанника из одного Учреждения в другое путем обмена. Для этого родители (законные представители) подают руководителю Учреждения личное заявление.

6.2. Родители (законные представители) обращаются Отдел образования предоставляя зарегистрированные заявления о переводе (обмене).

6.3. Ребенок может быть переведен из одного учреждения в другое на основании решения ПМПК и согласия родителей (законных представителей).

## **7. Порядок информирования родителей (законных представителей)**

7.1. Информация о предоставлении места в Учреждении доводится до родителей (законных представителей) по телефону, в письменном виде Отделом образования.

7.2. Информацию об Учреждении можно получить на сайте Учреждения.

Приложение №1  
к Положению о порядке и основаниях перевода,  
отчисления воспитанников.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование исходной организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. дата рождения воспитанника)

отчислен из МБДОУ д/сад № 476 (приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

в учреждение № \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ Крупа В.В.

Приложение № 2  
к Положению о порядке и основаниях перевода,  
отчисления воспитанников.

---

---

(наименование исходной организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. дата рождения воспитанника)

зачислен в МБДОУ д/сад № 476 (приказ от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

в группу № \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

Заведующий \_\_\_\_\_ Крупа В.В.

Приложение № 3  
к Положению о порядке и основаниях перевода,  
отчисления воспитанников.

---

---

(наименование исходной организации)

ЗАПРОС УВЕДОМЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с разделом 2 «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» и изменений прошу направить в МБДОУ д/сад № 476 г. Новосибирск на электронный адрес: **ds\_476@edu54.ru** сканированный вариант уведомления после зачисления в Ваше учреждение

---

(Ф.И.О дату рождения воспитанника)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий \_\_\_\_\_ Крупа В.В.