

МБДОУ №

Подписан: МБДОУ № 3  
DN:  
OID.1.2.840.113549.1.9.2=2345007804-2345  
01001-008533139466, E=ida660@mail.ru,  
ИНН=002345007804, СЧ/ЛС=08533139466,  
ОГРН=1022304449910, Т=Заведующий,  
О=МБДОУ № 3, STREET=УЛ КРАСНАЯ,  
ДОМ 181, L=Отрадная, S=23 Краснодарский край,  
SN=RU, SN=Анна Александровна, SN=Головина, CN=МБДОУ № 3  
Основание: я подтверждаю этот документ  
Местоположение: Краснодарский край,  
Отраденский район, ст. Отрадная, ул. Красная 181

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ № 3  
А.А. Головина  
«01» марта 2022 года

**Порядок  
и условия перевода, отчисления, восстановления  
воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
детский сад №3**

## 1. Общие положения

1.1. Порядок и условия перевода, отчисления, восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида №3 (далее - Порядок) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ " Об образовании в Российской Федерации", приказом министерства образования и науки Российской Федерации

Об утверждении Порядка и условия 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, приказом министерства просвещения Российской

Федерации от 21.01.2019 № 30 " О внесении изменений в порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №1527», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №3 (далее - Организация), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

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

1.3. При уменьшении контингента детей в Организации в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

## **Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)**

2.1. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с Административным регламентом и Порядком комплектования.

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

2.2.1. Осуществляют выбор принимающей организации из числа муниципальных образовательных организации Отраденского района

2.2.2. 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);

2.2.3. При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел образования администрации муниципального образования Отраденский район для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

2.2.4. Обращаются в Организацию с заявлением об отчислении (приложение 2 настоящего Порядка) воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию; в муниципальное казённое учреждение муниципального образования Отраденский район «Отраденский многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг» (далее - МКУ «МФЦ») с заявлением (приложение 3 настоящего Порядка) и следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17);

- документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка (опекун, попечитель) (подлинник для ознакомления, копия);

- свидетельство о рождении ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);

- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в Организацию, при его наличии (подлинник для ознакомления, копия);

- копия направления на зачисление ребёнка в Организацию, заверенная руководителем Организации (при переводе ребёнка в другую Организацию);

- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия).

2.3. 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.

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

2.5. Организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

2.7. Организация оказывает содействие в выборе организации, имеющей возможность осуществить прием воспитанника соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы (**на период приостановки деятельности**), направляет сведения в отдел образования по администрации муниципального образования Отраденский район о предстоящем переводе воспитанника с учетом возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, направлением в образовательную организацию об определении на период приостановки деятельности Организации.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

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) несовершеннолетних воспитанников.

2.11 .После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (**срочный договор - на период приостановки деятельности**) и в течение трех, рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.12. Зачисление воспитанников в группы осуществляется согласно возрасту, в летний оздоровительный период возможно зачисление детей разных возрастных категорий в одну группу.

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

2.14. По окончании срока действия договора образовательные отношения прекращаются.

2.15. Организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации (**на период приостановки деятельности**).

2.16. При отчислении организация, принимавшая воспитанника **на временное посещение**, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело), необходимое для предоставления в Организацию, в которую он был определён до его приостановки.

2.17. Направление об определении в образовательную организацию об определении **на период приостановки** деятельности Организации утрачивает силу с момента окончания срока действия договора.

### **Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности; в случае приостановления действия лицензии**

2.1. В случае прекращения своей деятельности Организация обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников о предстоящем переводе в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, 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.

2.2.0 причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Организация обязана уведомить учредителя, родителей

(законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

2.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающие организации с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.4. В случае отказа от перевода в предлагаемые принимающие организации родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.5. В случае необходимости перевода в Организации родители (законные представители) воспитанника обращаются в муниципальное казённое учреждение муниципального образования Отрадненский район

«Отрадненский многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг» (далее - МКУ «МФЦ») с заявлением по форме согласно приложению 3 настоящего Порядка и следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, И, 17);
- документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка (опекун, попечитель) (подлинник для ознакомления, копия);
- свидетельство о рождении ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в Организацию, при его наличии (подлинник для ознакомления, копия);
- копия направления на зачисление ребёнка в Организацию, заверенная руководителем Организации (при переводе ребёнка в другую Организацию);
- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия).

2.6. Организация оказывает содействие в выборе организации, имеющей возможность осуществить прием воспитанника

соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы и направляет сведения в отдел образования администрации муниципального образования Отрадненский район о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

2.7. При переводе обучающегося из Организации осуществляется расторжение договора об образовании по образовательным программам.

2.8. Перевод воспитанников оформляется распорядительным актом

руководителя Организации.

### **Отчисление**

4.1. Образовательные отношения **прекращаются** в связи с отчислением воспитанника из Организации (при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно:

4.1.1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы. В другую Организацию;

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

4.2. В случае ликвидации Организации при расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем Организации. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя, при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед О р г а н и з а ц и е й .

4.3. В случае достижения предельного возраста нахождения в образовательной организации либо окончания срока действия договора с образовательной организацией.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Заведующего Организации об отчислении воспитанника из Организации.

4.5. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель Организации делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

4.6. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий Организации в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) обучающегося необходимые документы.

### **Порядок и основания для восстановления воспитанника.**

5.1. Восстановление отчисленных детей в контингенте Организации не осуществляется.

5.2. Воспитанник, отчисленный из Организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в организациях

муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования при наличии свободных мест.

5.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в МКУ «МФЦ» с заявлением об определении в Организацию.

5.4. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

#### **Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем Организации.

6.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в Организацию, подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Организации.

Приложение 1  
к Порядку и условиям перевода,  
отчисления, восстановления воспитанников  
в МБДОУ №3

Заведующему МБДОУ №3  
А.А.Головиной

(ФИО (полностью)  
родителя, законного  
представителя)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.;

Из группы \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_  
(указать направленность группы) (указать направленность группы)

в группу \_\_\_\_\_  
(указать наименование группы)

МБДОУ №3 на основании \_\_\_\_\_  
(указать основание)

С « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка

Приложение 1  
к Порядку и условиям перевода,  
отчисления, восстановления воспитанников  
в МБДОУ №3

Заведующему МБДОУ №3  
А.А.Головиной

(ФИО (полностью)  
родителя, законного  
представителя)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

из группы \_\_\_\_\_ направленности  
МБДОУ №3 \_\_\_\_\_  
(указать направленность группы)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
(указать причину отчисления)

В \_\_\_\_\_  
(указать наименование принимающей организации)

*(В случае переезда в другую местность указать населенный пункт,  
муниципальное образование, субъект Российской Федерации в  
которую осуществляется переезд).*

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Прошу выдать мне медицинскую  
карту. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка без сокращений)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) расшифровка