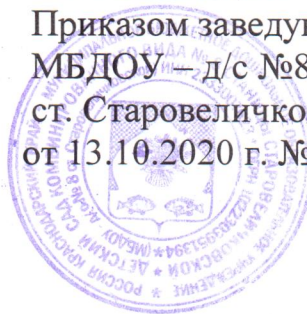


Рассмотрен  
Советом МБДОУ – д/с №8  
ст. Старовеличковской  
Протокол от 13.10.2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕН  
Приказом заведующего  
МБДОУ – д/с №8  
ст. Старовеличковской  
от 13.10.2020 г. № 142/1



**Порядок и основания перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения – детский сад комбинированного вида  
№8 станицы Старовеличковской**

## **Общие положения**

1. Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников (далее – Порядок) из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской (далее – МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской) 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 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, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «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.

2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской (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 МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее-лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

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

4. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее-государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в комиссию по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Калининский район для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке приема;

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

4.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов РФ, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается (приложение 1):

- 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.

6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7. МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

9. 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. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

9.1. 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 воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

9.2. 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) воспитанника.

10. После приема заявления и личного дела МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской 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 в порядке перевода.

11. МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

**Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности  
МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской, аннулирования лицензии, в  
случае приостановления действия лицензии**

12. В случае прекращения своей деятельности МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанника 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) воспитанника на перевод воспитанника в принимающую организацию.

13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской обязательно уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанника 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.

14. МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской 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 МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников из МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской 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.

15. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

17. МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

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

19. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников. Перевод воспитанников в период приостановки функционирования организации

20. В период приостановки функционирования МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской, проведением ремонта и т.д. Заведующий направляет Учредителю списки детей, чьи родители (законные представители) (не имеют возможности оставить детей дома) и по приказу Учредителя списки детей направляются далее для обмена мест между муниципальными образовательными организациями муниципального образования Калининский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

#### **Отчисление воспитанника в связи с прекращением образовательных отношений**

21. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Организации, в том числе в случае прекращения деятельности МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской, в случае приостановления действия лицензии, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

22. 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 организацией.

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

24. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской об отчислении воспитанника из Организации.

25. В «Книге учета движения детей» руководитель Организации делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

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

Приложение 1  
к Порядку и основаниям перевода,  
отчисления и восстановления  
обучающихся  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения – детский сад  
комбинированного вида №8  
станции Старовеличковской

Заведующему МБДОУ – д/с №8  
ст. Старовеличковской  
С.И. Беспальченко

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (или законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения, место рождения)

из МБДОУ - д/с №8 ст. Старовеличковской из группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(направленность группы)

в связи с переводом \_\_\_\_\_

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

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

Прошу выдать мне личное дело моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка без сокращений, дата рождения)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))



Оплата за присмотр и уход произведена полностью.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

Личное дело с описью документов получил(а) на руки.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

Заведующему МБДОУ – д/с №8  
ст. Старовличковской  
С.И. Беспальченко

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (или законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об отчислении из образовательной организации

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения, место рождения)

из МБДОУ - д/с №8 ст. Старовеличковской из группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(направленность группы)

в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать причину отчисления)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

Прошу выдать мне личное дело моего ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка без сокращений, дата рождения)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

Оплата за присмотр и уход произведена полностью.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

Личное дело с описью документов получил(а) на руки.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

Приложение 2  
к Порядку и основаниям перевода,  
отчисления и восстановления  
обучающихся  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения – детский сад  
комбинированного вида №8  
станции Старовеличковской

Опись полученных документов при отчислении ребенка  
из МБДОУ – д/с №4 ст. Старовеличковской

Мною \_\_\_\_\_  
(ФИО)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, год рождения)

№ направления \_\_\_\_\_.

Получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Направление на зачисление ребенка в детский сад.	оригинал	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	Копия паспорт	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	-	
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
7	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
8	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
9	Медицинское заключение	оригинал	
10			

о чём «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в «Книге учета движения детей» внесена  
отметка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Документы передал:  
Заведующий МБДОУ – д/с №8  
ст. Старовеличковской

С.И. Беспальченко

МП

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 \_ г.