

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Благодарновский детский сад»  
(МБДОУ «Благодарновский детский сад»)**

**СОГЛАСОВАН**

педагогическим советом  
МБДОУ «Благодарновский детский сад»  
(протокол от 30.08.2024 №5)

**УТВЕРЖДЕН**

приказом  
МБДОУ «Благодарновский детский сад»  
от 30.08.2024 № 38

**УЧТЕНО**

мнение родителей (законных  
представителей) воспитанников МБДОУ  
«Благодарновский детский сад»  
(протокол от 30.08.2024 № 7)

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ**

**перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников)  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Благодарновский детский сад»»**

## **1.Общее положение**

1.1.Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее – Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Благодарновский детский сад»» (далее – ДОУ) разработан в соответствии с ч.2 ст.30, п.15 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «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»; приказом Министерства образования и науки РФ от 25.06.2020 «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 28.12.2015 № 1527», на основании Устава, утвержденного распоряжением главы администрации Тюльганского района от 09.01.2020 № 2 – р.

1.2. Настоящий Порядок регулирует:

- 1) порядок и основания осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из ДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, а также устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация),
- 2) порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) внутри ДОУ,
- 3) порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) из ДОУ.

1.3. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в сфере образования.

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

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

2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная ОО), родители (законные представители) обращаются в отдел образования администрации Тюльганского района для направления в государственную или муниципальную ОО в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного

образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной ОО обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. При переводе в частную ОО, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная ОО), родители (законные представители) осуществляют выбор частной ОО и обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную ОО с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, 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 (воспитанника) в связи с переводом в частную ОО.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

2.6. ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (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.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из ДОО не допускается.

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из ДОО 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).

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

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) обучающегося (воспитанника).

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) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода.

2.12. 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.

### **3. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии относится к компетенции учредителя ДООУ.

3.2. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (-ые) будут переводиться обучающиеся (воспитанники) на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.3. О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), ДООУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

1) в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

2) 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.

3.5. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод 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 обучающихся (воспитанников), направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ДОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. ДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

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

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

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

#### **4. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри ДОУ**

4.1. При переводе обучающихся (воспитанников) внутри ДОУ учитываются следующие условия:

- 1) достижение обучающимся (воспитанником) следующего возрастного периода;
- 2) заявление родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в группу компенсирующей направленности на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а также с согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- 3) возникновения карантина в группе или по другим уважительным причинам.

4.2. Перевод обучающего (воспитанника) в следующую возрастную группу (старшую разновозрастную группу общеразвивающей направленности) в связи с достижением обучающимся (воспитанником) следующего возрастного периода (5 лет) осуществляется ежегодно не позднее 1 сентября.

Перевод из младшей группы в старшую в течение учебного года (до 31 мая текущего года) не допускается.

Перевод детей из одной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ.

4.3. Перевод обучающего (воспитанника) в группу компенсирующей направленности осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а также с согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

## **5. Порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников)**

5.1. Отчисление обучающегося (воспитанника) из Детского сада осуществляется при расторжении Договора в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

5.2. Досрочное отчисление осуществляется в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), выраженной в письменной форме заявления, в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- 2) по инициативе организации, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации ДОУ, аннулирования лицензии ДОУ на осуществление образовательной деятельности.

5.3. Основанием для отчисления, обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) из ДОУ, изданный в трехдневный срок.

5.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

## **6 Порядок и основания для восстановления обучающихся (воспитанников).**

6.1. Восстановление обучающихся (воспитанников) в ДОУ не предусмотрено действующим законодательством.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок принимается с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ, утверждается заведующим ДОУ.

7.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом и является обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений: воспитанниками и их родителями (законными представителями); лицами, указанными в доверенности на право приводить и забирать воспитанника из ДОУ; работниками ДОУ.

7.3. Копии настоящего Порядка размещаются на информационном стенде, а также на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

7.4. Настоящий Порядок действует до принятия новой редакции.

Приложение 1

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему  
МБДОУ «Благодарновский детский сад»  
И. И. Машковой

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу в порядке перевода отчислить моего ребенка и выдать его личное дело

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_  
направленность группы \_\_\_\_\_  
наименование принимающей организации \_\_\_\_\_  
наименование населенного пункта, муниципального образования, субъекта РФ, в которой  
осуществляется переезд \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Благодарновский детский сад»  
(МБДОУ «Благодарновский детский сад»)**

**ПРИКАЗ**

**Об отчислении в порядке перевода**

00.00.0000 г

№ 00

В соответствии с п.1 ч.2, п.2 ч.1 ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «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», руководствуясь», на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося от 00.00.0000 г

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отчислить с 00.00.0000г. Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р. из старшей разновозрастной группы общеразвивающей направленности детей 5-7 лет в порядке перевода МБДОУ «Детский сад № 00» в группу общеразвивающей направленности.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_ ФИО

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему  
МБДОУ «Благодарновский детский сад»  
И.И. Машковой

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

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

дата рождения \_\_\_\_\_

реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование исходной образовательной организации)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного  
образования, осуществляемое на \_\_\_\_\_ языке,  
родном языке \_\_\_\_\_, в группу \_\_\_\_\_ направленности  
для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет,  
с режимом пребывания \_\_\_\_\_ дня, с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования (да/нет) \_\_\_\_\_

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и  
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой  
реабилитации инвалида (да/нет) \_\_\_\_\_

Фамилия, имя отчество родителей (законных представителей):

мать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

законный представитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МДОАУ № 190 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МДОАУ № 190, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, последнее – при наличии)

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

\_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

(подпись законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

дата « \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

(подпись законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

дата « \_\_\_\_ »

« \_\_\_\_ » 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Благодарновский детский сад»  
(МБДОУ «Благодарновский детский сад»)**

**ПРИКАЗ**

**О зачислении в порядке перевода**

00.00.0000 г.

№ 00

В соответствии п.9 приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «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», руководствуясь п.5.12 Устава, утвержденного распоряжением главы администрации Тюльганского района от 19.03.2015 № 57 - р; на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить в МБДОУ «Благодарновский детский сад» Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р. в старшую разновозрастную группу общеразвивающей направленности детей 5- 7 лет в порядке перевода из группы общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 00»
2. Воспитателю \_\_\_\_\_ оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_ ФИО