

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 34 «Красная шапочка»

Согласовано:  
Управляющий совет МБДОУ  
«Детский сад  
№ 34 «Красная шапочка»  
Протокол № 6  
«20» 05 2016г

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
№ 34 «Красная шапочка»  
Е.В.Христенко  
Приказ № 35 от «20» 05 2016 г



**Порядок и основания перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников**

Принято общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 34  
«Красная шапочка»  
Протокол № 2 от 14.05 2016 г.

г.Междуреченск

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) разработан для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 34 «Красная шапочка» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527 г. Москва "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", Уставом Учреждения.

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода несовершеннолетних обучающихся (далее – воспитанников) внутри Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором они обучаются (далее – исходное учреждение), перевода из исходного учреждения в другую организацию (далее - принимающее учреждение), отчисления и восстановления в исходном учреждении.

## **2. Перевод воспитанников внутри исходного учреждения**

2.1. Перевод воспитанников внутри исходного учреждения осуществляется в случаях:

- перехода в следующую возрастную группу;
- перехода из группы в группу той же направленности.

2.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно не позднее 01 сентября на основании договора об образовании по образовательной программе, решения Педагогического совета исходного учреждения и распорядительного акта (приказ) руководителя исходного учреждения.

2.3. Основаниями перевода воспитанников из группы в другую группу той же направленности в течение учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- проведение карантинных мероприятий.

2.4. Перевод воспитанников из группы в другую группу той же направленности в течение учебного года осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) руководителя исходного учреждения с указанием причин перевода воспитанников.

## **3. Перевод воспитанников в принимающее учреждение**

3.1. Перевод воспитанников из исходного учреждения в принимающее учреждение осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе его родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- на период ремонтных работ в исходном учреждении.

3.2. Учредитель исходного учреждения и (или) уполномоченный им орган управления исходного учреждения и (или) уполномоченный им орган управления исходного учреждения (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

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

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

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

- осуществляют выбор принимающего учреждения;

- обращаются в выбранное принимающее учреждение 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);
- при отсутствии свободных мест в выбранном принимающем учреждении обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются (Приложения № 1, 2, 3 к настоящему Порядку):

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающего учреждения. 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.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.4. Исходное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

4.6. Личное дело предоставляется 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.

4.7. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение 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 распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

## **5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе – принимающее учреждение), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

О предстоящем переводе исходное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходного учреждения, 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 принимающее учреждение (Приложение № 5 к настоящему Порядку).

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.4. Учредитель запрашивает выбранные им принимающие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных принимающих учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

5.5. Исходное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об принимающих учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное учреждение издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

5.8. Исходное учреждение передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.9. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

5.10. В принимающем учреждении 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.

## **6. Перевод воспитанников на период ремонтных работ в принимающее учреждение**

6.1. В случае закрытия исходного учреждения на проведение ремонтных работ с согласия родителей

(законных представителей) воспитанников осуществляется перевод воспитанников в принимающее учреждение (по согласованию).

6.2. Перевод воспитанников в принимающие учреждения производится на основании распорядительного акта (приказа) по исходному учреждению о временном переводе воспитанников с последующим восстановлением с указанием причин временного перевода.

6.3. Принимающее учреждение, в свою очередь, принимает воспитанников исходного учреждения в порядке перевода на основании распорядительного акта (приказа) с последующим отчислением по окончании ремонтных работ в исходном учреждении.

## **7. Порядок отчисления воспитанников**

7.1. Отчисление воспитанника из исходного учреждения осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- до завершения обучения (досрочно) по основаниям, установленным в пункте 7.3. настоящего Порядка.

7.2. Отчисление воспитанника в связи с получением образования (завершением обучения) осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) руководителя исходной организации с указанием причины отчисления (завершение срока обучения по освоению образовательной программы дошкольного образования в полном объеме и поступлением в муниципальную общеобразовательную организацию).

7.3. Отчисление воспитанника из исходного учреждения досрочно в следующих случаях:

7.3.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в принимающую организацию;

7.3.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и исходной организации, в том числе в случае ликвидации исходной организации.

7.4. Отчисление воспитанника из исходного учреждения досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника исходной организации не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед исходной организацией.

7.5. При досрочном отчислении воспитанника руководитель исходной организации в трехдневный срок после издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

## **8. Восстановление воспитанника в исходном учреждении**

8.1. Воспитанник, отчисленный из исходного учреждения по инициативе своих родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление для обучения в этом учреждении при наличии в нем свободных мест.

8.2. Восстановление воспитанника осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) руководителя исходного учреждения.

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 34 «Красная шапочка»  
Е.В.Христенко

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

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:

Тел: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(фио ребенка полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения воспитанника группы № « \_\_\_\_ »  
общеразвивающей направленности/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) в порядке  
перевода в МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » в связи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Отчислить из МБДОУ «Детский сад № 34 «Красная шапочка»  
в порядке перевода в МБДОУ  
«Детский сад № \_\_\_\_ « \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
(фио ребенка полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.р.

Рег.№ заявления \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 34 «Красная шапочка» \_\_\_\_\_ Е.В.Христенко

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 34 «Красная шапочка»  
Е.В.Христенко

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

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:

Тел: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фио ребенка полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения в связи  
с \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Отчислить из МБДОУ «Детский сад № 34 «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_  
(фио ребенка полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.р.  
Рег. № заявления \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 34 «Красная шапочка» \_\_\_\_\_ Е.В.Христенко

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 34 «Красная шапочка»  
Е.В.Христенко

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

\_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу:

Тел: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу разрешить обмен места в МБДОУ «Детский сад № 34 «Красная шапочка» моего ребенка

\_\_\_\_\_ (ф.и.о ребенка полностью)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения воспитанника группы « \_\_\_\_\_ »  
общеразвивающей направленности на место в МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ф.и.о ребенка полностью)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

В обмене мест не возражаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 34 «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ Е.В.Христенко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г  
МП

В обмене мест не возражаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г  
МП



**СОГЛАСИЕ**  
на перевод воспитанника в МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

Я, родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))  
даю согласие на перевод моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения воспитанника)  
в МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_».

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г / \_\_\_\_\_

**Уведомление**  
о переводе воспитанника

г. Междуреченск «\_\_» \_\_\_\_\_ Г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 34 «Красная шапочка» в лице заведующего Христенко Е.В., действующее на основании Устава уведомляет родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

о переводе несовершеннолетнего воспитанника \_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения воспитанника)

в принимающее учреждение в связи с аннулированием лицензии/приостановлением действия лицензии/прекращением деятельности МБДОУ «Детский сад № 34 «Красная шапочка».  
(нужное подчеркнуть)

Доводим до Вашего сведения перечень принимающих организаций:

№	Наименование принимающей организации	Перечень реализуемых программ	Возрастная категория воспитанников	Направленность группы	Количество свободных мест

Вам необходимо в течение 3-х рабочих дней с момента получения данного уведомления предоставить письменное согласие на перевод в принимающее учреждение.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 34 «Красная шапочка»

Е.В.Христенко

МП

Уведомление получил(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ Г

Пронумеровано и пронумеровано на 10 листах

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 34 «Красная папочка»

Е.В.Христенко



