

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК

М.А.Таран

20 23 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий

МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад № 179»

Е.В.Чернышова

Приказ от 25.08.23 г. № 158-0



**Порядок и основания перевода, отчисления,  
восстановления воспитанников МБДОУ  
МО г. Краснодар «Детский сад №179  
«Дюймовочка»**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 179 «Дюймовочка» (МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №179»), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273 ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка и условий осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» от 28.12.2015 №1527, постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также другими федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, устанавливающих общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления обучающегося, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Отдел образования департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №179» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение №1);

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №179» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело (медицинское заключение) обучающегося (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

2.8. 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 обучающихся.

2.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.10. 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 в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

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

О предстоящем переводе, в случае прекращения своей деятельности, МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №179» обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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, решения о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием

информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

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

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

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

3.7. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №179» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

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

#### **4. Перевод воспитанников внутри организации.**

Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и может осуществляться при наличии свободных мест.

4.1. При переводе внутри организации, родители (законные представители): Обращаются в ГАУ КК «МФЦ КК» с целью смены направленности дошкольной группы путем представления заявления для направления в организацию по установленной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал многофункциональных центров

предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законного представителя) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка –инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

4.2. После получения информации о предоставлении места в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 179» в связи с изменением направленности дошкольной группы родители (законные представители): обращаются в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №179»; пишут заявление о переводе в группу компенсирующей направленности;

В заявлении о переводе родители (законные представители) воспитанника указывают: (приложение 2)

-фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

-дату рождения ребенка;

-направленность группы;

-основание для перевода: заключение психолого-медико-педагогической комиссии, направление в детский сад.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника издаётся распорядительный акт о переводе воспитанника с указанием группы *в течение трёх рабочих дней*.

4.4. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом

Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.5. Руководитель формирует личное дело воспитанника из следующих документов:

- а) направление группы компенсирующей направленности;
- б) заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК
- в) заявление о переводе, копия приказа о переводе;
- г) договор и дополнительные соглашения к договору;
- д) согласие на обучение по адаптированной программе;
- е) свидетельство о рождении ребенка;
- ж) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- з) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (оригинал);
- и) индивидуальная программа реабилитации ребёнка – инвалида (при наличии);
- к) документ медико – социальной экспертизы (при наличии);
- л) направление для зачисления в детский сад группы общеразвивающей направленности, заявление о зачислении, копия приказа о зачислении.

4.6. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации без смены направленности дошкольной группы может осуществляться при наличии свободных мест.

4.7. После получения информации о наличии свободного места родители (законные представители) пишут заявление о переводе в группу (приложение2).

В заявлении о переводе родители (законные представители) воспитанника указывают:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дату рождения ребенка;
- направленность группы;
- основание для перевода: на основании освободившегося места.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника издаётся распорядительный акт о переводе воспитанника с указанием группы в течение трёх рабочих дней.

4.9. Руководитель пополняет личное дело заявлением родителей (законных представителей) о переводе.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководитель вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.10. Руководитель формирует личное дело воспитанника из следующих документов:

- а) направление о зачислении в детский сад;
- б) заявление о зачислении;
- в) заявление о переводе;
- г) договор и дополнительные соглашения к договору;
- д) свидетельство о рождении ребенка;
- е) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- ж) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (оригинал);
- з) копия приказа о зачислении, копия приказа о переводе.

## **5. Отчисление воспитанников.**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.2 настоящих правил.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, оформленной письменным заявлением (Приложение 1);
- 2) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по письменному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 1), в соответствии с «Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по 8 образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527»;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника и родителей



(законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

## **6. Восстановление воспитанников в ДОО**

6.1. Восстановление воспитанника, ранее отчисленного из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, возможно после обращения родителей в МФЦ с письменным заявлением родителей (законных представителей) и получения уведомления о направлении воспитанника в ДОО, а также при наличии в ДОО свободных мест и отсутствия актуального спроса со стороны других родителей (законных представителей) на получение данных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего ДОО.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок принимается педагогическим Советом ДОО с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников и утверждается заведующим ДОО.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов и принимаются педагогическим советом ДОО с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников и утверждаются заведующим ДОО.

7.3. Текст настоящего Порядка размещается на официальном сайте ДОО информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствующем разделе.

7.4. Срок действия настоящего Порядка не ограничен, действует до принятия нового.

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад комбинированного вида № 179»

Е.В. Чернышовой

от родителя \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

## Заявление

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

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата рождения

воспитанника(цу) группы № \_\_\_\_\_ направленности  
общеразвивающей, компенсирующей

МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №179» с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
указать дату

Прошу выдать личное дело моего ребенка **в связи с:**

- Переходом в школу № \_\_\_\_\_ (указать обязательно);
- Переводом в другое ДОО № \_\_\_\_\_ (указать обязательно);
- Переменой места жительства \_\_\_\_\_;  
указать город, район, субъект РФ, в который переезжает
- Состоянием здоровья \_\_\_\_\_.
- Другая причина (указать) \_\_\_\_\_  
причина

**Личное дело выдается при отсутствии задолженности по оплате за содержание ребенка и ПДОУ в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №179»**

**Ответственность за вышеуказанную информацию возлагаю на себя:**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

подпись родителя

расшифровка

**Принято:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

подпись

расшифровка