

**СОГЛАСОВАНО**

Советом Учреждения МБДОУ №10  
от 25.12.2020 протокол 1

**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета  
Протокол заседания № 2 от 25.12.2020

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ № 10  
Г.П. Ушанова

Приказ № 62 о/д от 25.12.2020 г.



**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 10» муниципального образования Кандалакшский район**

1.1. Настоящие Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10» муниципального образования Кандалакшский район (далее – Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10» муниципального образования Кандалакшский район (далее — МБДОУ №10).

1.2. Порядок разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с приказом Министерства просвещения РФ 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», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527»

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений МБДОУ № 10.

**2. Порядок и основания перевода воспитанников  
из МБДОУ № 10 в принимающую организацию**

2.1. Перевод воспитанников из МБДОУ № 10, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ № 10, аннулирования лицензии МБДОУ № 10 на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности МБДОУ № 10.

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- 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);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - Учредитель) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в МБДОУ № 10 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 1 к Порядку).

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника отчисление производится в том же порядке, но в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Личное дело предоставляется родителям (законным представителям) 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.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель МБДОУ № 10 в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МБДОУ № 10, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.4.1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ № 10 уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает 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.

2.4.2. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ № 10 в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на переводе. О предстоящем переводе МБДОУ № 10 в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ № 10, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет <http://edu.kandalaksha-admin.ru>. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.4.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ № 10 издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.4.5. МБДОУ № 10 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

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

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

### **3. Порядок приема воспитанников из других дошкольных образовательных организаций в МБДОУ в порядке перевода**

3.1. При наличии свободных мест в МБДОУ № 10, руководитель в праве принять воспитанника из других дошкольных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования (далее - исходные организации).

3.2. Родители (законные представители) воспитанника, который переводится в МБДОУ № 10 из исходной организации, предоставляют в МБДОУ № 10 личное дело, выданное исходной организацией.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МБДОУ № 10 в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.3. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в МБДОУ № 10 вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации (Приложение № 2 к Порядку) и предъявлением оригинала документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.4. После приема заявления и личного дела руководитель или уполномоченное лицо МБДОУ № 10 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника 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) воспитанника.

3.6. Администрация МБДОУ № 10 при зачислении воспитанника, отчисленного из

исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ № 10 (Приложение № 3 к Порядку).

3.7. 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.

#### **4. Порядок отчисления обучающихся из МБДОУ № 10**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ № 10:

- в связи с получением образования (завершением обучения)
- досрочно по следующим основаниям:
  - по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - в случае прекращения деятельности МБДОУ № 10, аннулирования или приостановления лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ № 10, если иное не установлено договором об образовании.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБДОУ № 10 об отчислении воспитанника.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ № 10, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ № 10.

4.5. В случае прекращения деятельности МБДОУ № 10, а также в случае аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) воспитанника в другие образовательные организации.

#### **5. Приостановление образовательных отношений**

5.1. Приостановление образовательных отношений с воспитанниками может осуществляться в случае: болезни, длительного лечения, карантина или по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на время отпуска родителей (законных представителей) воспитанника, санитарно-курортного лечения обучающегося.

5.2. Приостановление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение № 4 к Порядку).

#### **6. Порядок и основания для восстановления обучающегося**

6.1. Повторный прием в МБДОУ № 10 осуществляется в соответствии с Правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10» муниципального образования Кандалакшский район.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

7.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанников в МБДОУ № 10.

7.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ № 10.

Приложение к Правилам № 1 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10» муниципального образования Кандалакшский район  
Ушановой Г.П.  
от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об отчислении воспитанника в связи с переводом  
в другую образовательную организацию**

Прошу отчислить из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 муниципального образования Кандалакшский район

с \_\_\_\_\_ моего сына (мою дочь), опекаемого (ую) мною  
(дата отчисления) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

” \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, из группы \_\_\_\_\_  
(наименование группы, направленность)

в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации / населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ при переезде)

Заявитель:

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

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

Приложение к Правилам № 1 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10» муниципального образования Кандалакшский район  
Ушановой Г.П.

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

\_\_\_\_\_ родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа удостоверяющего личность родителя)

\_\_\_\_\_ (законного представителя)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ** (на 2-х страницах)  
**о приеме ребенка в порядке перевода из другой образовательной организации**

В соответствии с Порядком 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», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527»

Прошу принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование исходной организации)

с \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_  
(желаемая дата приема на обучение)

\_\_\_\_\_ (наименование, направленность группы)

С режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов

моего сына (или: мою дочь, опекаемого (ую) мною) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения

Свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

Прошу организовать \_\_\_\_\_

(потребность 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 наличии))

**Сведения о родителях (законных представителях):**

мать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

отец \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Адрес электронной почты, номер телефона родителей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

Заявитель:

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО матери/ законного представителя)

прошу организовать обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке, родной язык из числа народов России

\_\_\_\_\_ )

подпись матери/ законного представителя

расшифровка подписи

С нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольной организации (Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ № 10), Постановлением администрации муниципального образования о закреплении территорий от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ознакомлена

\_\_\_\_\_ )

подпись матери/ законного представителя

расшифровка подписи

Согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_ )

подпись матери/ законного представителя

расшифровка подписи

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО отца / законного представителя)

прошу организовать обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке, родной язык из числа народов России

\_\_\_\_\_ )

подпись отца/ законного представителя

расшифровка подписи

С нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность дошкольной организации (Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ № 10), Постановлением администрации муниципального образования о закреплении территорий от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ознакомлен

\_\_\_\_\_ )

подпись отца/ законного представителя

расшифровка подписи

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_ )

подпись отца/ законного представителя

расшифровка подписи

Регистрационный № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Г.П. Ушанова  
Подпись руководителя

Приложение к Правилам № 3 к Порядку и  
основаниям перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников

**Уведомление  
о приеме обучающегося в МБДОУ №10 в порядке перевода**

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №10 муниципального образования Кандалакшский район

\_\_\_\_\_, " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года рождения  
(ФИО воспитанника) (дата рождения)

Зачислен в МБДОУ №10 в порядке перевода в \_\_\_\_\_

(наименование группы, направленность группы)

Приказ о зачислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Заведующий МБДОУ №10

\_\_\_\_\_  
Подпись руководителя

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение к Правилам № 4 к Порядку и  
основаниям перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников  
Заведующему муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 10» муниципального образования  
Кандалакшский район  
Ушановой Г.П.

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о приостановлении образовательных отношений**

Прошу приостановить образовательные отношения с моим ребенком

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

посещающего группу \_\_\_\_\_  
(наименование группы)

по причине \_\_\_\_\_

на период отпуска с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Заявитель:

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

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