

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МКДОУ «Берёзка»  
Протокол № 4 от 18.05.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ «Берёзка»  
\_\_\_\_\_ Альбицкая Е.Б.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании родительского комитета  
Протокол № 2 от 17.05.2022 г.

Приказ № 72/1 от 19.05.2022 г.

## **Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников МКДОУ «Берёзка»**



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее Порядок) определяют порядок перевода по образовательной программе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Берёзка» (далее - ДООУ) в соответствии с правилами приёма, установленными в МКДОУ «Берёзка».

1.2. Порядок разработан на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 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»;
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации № 320 от 25.06.2020 г. «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 28.12.2015г.;
- Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в новой редакции», утвержденного постановлением администрации Костомукшского городского округа от 24.08.2017 года №551, с изменениями от 06.05. 2019 г. и от 11.11.2020г.;
- Устава МКДОУ «Берёзка».

1.3. Порядок определяет процедуру и условия осуществления перевода и отчисления воспитанников и основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.4. Настоящие Порядок разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников образовательных отношений в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 2. Правила перевода обучающегося из одного учреждения, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

2.1. Перевод обучающегося из образовательного учреждения осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;



- в случае прекращения деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод обучающегося из образовательного учреждения не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;

- при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в отдел образования администрации Костомукшского городского округа для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;

- обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

2.4. Перевод обучающегося осуществляется по личному заявлению (приложение №1) его родителей (законных представителей). В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего учреждения. В случае переезда родителей (законных представителей) обучающегося в другую местность указывается, в том числе, населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд (приложение 2)

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода, исходное образовательное учреждение в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего образовательного учреждения.

2.6. Исходное образовательное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающее образовательное учреждение в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающее образовательное учреждение вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в ДОУ, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).



2.8. После приёма заявления и личного дела принимающее образовательное учреждение заключает Договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трёх рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

### **3. Правила перевода обучающегося, в случае прекращения деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения в нормативном правовом акте учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе исходное образовательное учреждение, в случае прекращения своей деятельности, уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности образовательного учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод обучающихся в принимающее образовательное учреждение.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходное образовательное учреждение обязано уведомить 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.

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



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

3.6. В случае отказа от перевода в предлагаемое образовательное учреждение родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении.

3.7. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.8. На основании представленных документов принимающее образовательное учреждение заключает Договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение 3 (трех) рабочих дней, после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного образовательного учреждения.

В распорядительном акте делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.9. В принимающем образовательном учреждении 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 обучающегося в другую группу образовательного учреждения**

4.1. Перевод обучающегося в следующую возрастную группу осуществляется по достижении им соответствующего возраста с 1 сентября текущего года.

4.2. Перевод обучающегося в другую группу осуществляется:

- на основании письменного заявления родителей (законных представителей) в свободной форме при наличии мест в группе, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка;

- по решению психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения.

4.4. Перевод обучающегося в другую группу оформляется распорядительным актом заведующего образовательным учреждением.

#### **5. Сохранение за обучающимся места в ДОУ**

5.1. На время отсутствия обучающегося в образовательном учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами отсутствия являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка (приложение № 4);



- болезнь (подтверждающаяся соответствующим документом) ребёнка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребёнка из одного образовательного учреждения в другое;
- устройство ребёнка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребёнка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребёнка;
- нахождение ребёнка в лечебно-профилактическом учреждении (при предоставлении санаторной путевки);
- карантин в образовательном учреждении, введенный приказом заведующего;
- летний оздоровительный период с 15 мая по 31 августа;
- приостановление деятельности образовательного учреждения (регламентируется распорядительным актом заведующего образовательным учреждением) для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

5.2. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют образовательное учреждение в течение 1 рабочего дня с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

## **6. Правила отчисления обучающегося из образовательного учреждения**

6.1. Отчисление обучающегося из образовательного учреждения производится распорядительным актом заведующего образовательным учреждением по следующим основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего пребыванию в образовательном учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (приложение №1, 2, 5);
- в связи с завершением обучения (освоением основной общеобразовательной программы)

6.2. В исключительных случаях по решению учредителя допускается продление срока пребывания ребёнка в образовательном учреждении.

6.3. Об отчислении ребёнка из ДОО вносится запись в «Журнал движения обучающихся», с информацией о данных распорядительного акта об отчислении (приложение 5).



Приложение №1

Заведующему МКДОУ «Берёзка»  
Альбицкой Елене Борисовне

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу:

Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление  
об отчислении ребёнка из муниципального образовательного учреждения, реализующее  
общеобразовательную программу дошкольного образования, по причине перевода в другой  
детский сад**

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О ребёнка, дата рождения)

группа \_\_\_\_\_ из Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Берёзка» в  
связи с переводом в МКДОУ \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.      Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 2

Заведующему МКДОУ «Берёзка»  
Альбицкой Елене Борисовне

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу:

Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление  
об отчислении ребёнка из образовательного учреждения, реализующего  
общеобразовательную программу дошкольного образования**

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О ребёнка, дата рождения)

группа № \_\_\_\_\_ из Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Берёзка» в  
связи с переездом в другой город: \_\_\_\_\_.

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.      Подпись: \_\_\_\_\_



Приложение №3  
Заведующему МКДОУ «Берёзка»  
Альбицкой Елене Борисовне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление  
о переводе ребёнка в другую группу муниципального образовательного учреждения**

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О ребёнка, дата рождения)

в группу № \_\_\_\_\_ общеразвивающей (компенсирующей) направленности в МКДОУ «Берёзка», в  
связи с \_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. . Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение №4  
Заведующему МКДОУ «Берёзка»  
Альбицкой Елене Борисовне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребёнком \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_

на время отпуска родителей с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_





от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу:

Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**  
**Об отчислении воспитанника из муниципального образовательного учреждения, реализующее**  
**общеобразовательную программу дошкольного образования**  
**на семейную форму образования**

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О ребёнка, дата рождения)  
группа № \_\_\_\_\_ из Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Берёзка» в  
связи с переводом на семейную форму образования.

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

Журнал движения обучающихся в МКДОУ «Берёзка»

№п /п	ФИО ребенка	Дата рождения	Свидетельство о рождении	Домашний адрес	Дата приема в ДОУ/реквизиты приказа	Даты выбытия с указанием причины/реквизиты приказа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8


Идентификатор документа b7ed391a-dc39-421f-9f0a-f0b0f580ca2b

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:  МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ  
САД "БЕРЕЗКА"  
Альбицкая Елена Борисовна, Заведующая

6C8A68D9AB7FEBD21B23C4F075434CCF14 05.10.2022 15:52 GMT+03:00  
96BA42  
с 20.12.2021 17:12 по 20.03.2023 17:12  
GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа