

Принято:  
На заседании  
Совета Учреждения МБДОУ №4  
Протокол № 3 «14» марта 2022  
г.

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ № 4  
Ю.А.Соколова  
Приказ № 166 от 14 марта 2022 г.



## **ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527 с изменениями и дополнениями 21 января 2019 г., 25 июня 2020 г. «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», Положением об организации и предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Артемовского городского округа» приказ №40 от 04.02.2022 г. с изменениями приказ №98 от 10.03.2022 г, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (далее Учреждения).
- 1.2. Порядок регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (далее воспитанников) Учреждения.
- 1.3. Порядок согласовывается на заседании Совета Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения. Порядок вступает в силу с момента издания приказа заведующего Учреждения об утверждении Порядка.
- 1.4. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

### **2. Порядок и основания для перевода воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность**

- 2.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию может быть осуществлен:
- в связи с переменой места жительства;
  - в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;
  - по желанию родителей (законных представителей).
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ № 4, в том числе в случаях ликвидации организации или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - состояние здоровья ребёнка, препятствующего пребыванию в МБДОУ № 4.
- 2.2. Перевод воспитанника в другую возрастную группу может быть:
- по желанию родителей (законных представителей);
  - в летний период;
  - в иных случаях по согласованию с администрацией.



2.3. Основанием для перевода является приказ заведующего МБДОУ № 4, о переводе воспитанника.

2.4. Учредитель Учреждения и (или) уполномоченный им орган управления обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.5. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

2.6. Основанием для начала выполнения административной процедуры является

2.6.1. личное обращение заявителя в:

**- Управление образования Артемовского городского округа,  
- в Учреждение**

с заявлением о переводе ребенка из Учреждения в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Прием заявления родителей (законных представителей) осуществляется при наличии пакета документов:

- документ (паспорт), удостоверяющий личность заявителя (законного представителя), и доверенность на представление интересов ребенка, если заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка.

В заявлении о переводе ребенка из Учреждения необходимо указать желаемую для перевода образовательную организацию, а также дату желаемого перевода. Выбор образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, для перевода производится заявителем.

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

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

2.7.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители):

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающихся и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию 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 образовательной организации обращаются Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления, в МФЦ, в Учреждение, через портал образовательных услуг Свердловской области edu.egov66.ru или через портал государственных услуг для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных



организаций;

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

2.7.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Администрация Учреждения выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов (Приложение № 2). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. Копия описи с подписью родителя (законного представителя) воспитанника о получении личного дела хранится в Учреждении вместе с копией личного дела воспитанника.

2.7.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.7.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. 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 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.7.6. 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.

2.7.7. 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) несовершеннолетних обучающихся.

2.7.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.7.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

**2.8. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии Учреждения.**



2.8.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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 перевод.

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

2.8.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на сайте Учреждения 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.

2.8.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в п.п. 2.6.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

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

2.8.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).



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

2.8.8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.8.9. 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 в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.8.10. 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 оформления заявления на перевод воспитанника сотрудником Учреждения**

3.1. Основанием для оформления процедуры перевода является обращение родителя (законного представителя) воспитанника с заявлением о переводе (Приложение № 3) из Учреждения в другую государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, либо обратно в Учреждение (в другой филиал, другую группу).

3.2. Прием заявления осуществляется делопроизводителем/документоведом детского сада, куда обратился родитель (законный представитель) воспитанника. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

3.3. В заявлении о переводе воспитанника необходимо указать желаемый для перевода детский сад, а также дату желаемого перевода. Выбор детского сада для перевода производится заявителем.

3.4. При очной форме подачи документов (личном обращении в Учреждение) заявитель заполняет заявление о переводе ребенка.

3.5. К заявлению необходимо предоставить:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- копию свидетельства о рождении ребенка с предоставлением оригинала указанного документа;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования;
- доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребенка, если заявитель не является родителем (законным представителем) этого ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, удостоверяющий личность заявителя,
- заключение ПМПК в случае, если ребенку требуется группа компенсирующей



направленности,

- справку от фтизиатра в случае, если ребенку требуется группа оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией.

3.6. Регистрация, вне зависимости от очной или заочной формы, осуществляется в течение 5 дней со дня предоставления полного пакета документов.

3.7. Учреждение информирует заявителя об исполнении процедуры регистрации заявления на перевод.

#### **4. Иные основания перевода воспитанника внутри Учреждения**

4.1. Достижение воспитанниками следующего возрастного периода. Возраст ребенка при комплектовании групп Учреждения и переводе его в соответствующую возрастную группу определяется на 1 сентября текущего года.

4.2. Изначально зачисление воспитанника в возрастную группу не по возрасту с согласия родителей (законных представителей) и необходимость предоставления места Учреждению в группе по возрасту. Место (при наличии) предоставляется по заявлению родителей (законных представителей) и направлению/путевке Управления образования Артемовского городского округа.

4.3. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется по направлению/путевке только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4.4. Перевод воспитанников осуществляется приказом заведующего Учреждения.

#### **5. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения**

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения может быть осуществлено:

5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения) и достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;

5.1.2. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности; в случае приостановления действия лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности.

5.1.4. по инициативе Учреждения, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей) (Приложение № 1), в соответствии с которым издается приказ директора Учреждения «Об отчислении воспитанника». Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

5.3. На место отчисленного ребёнка принимается другой в порядке очередности на основании направления/путевки Управлением образования Артемовского городского округа.

#### **6. Порядок восстановления**

В соответствии с законодательством Российской Федерации восстановление воспитанника в Учреждение не предусмотрено.



Заведующему МБДОУ № 4  
Соколовой Ю.А.

от \_\_\_\_\_

Адрес, тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

из МБДОУ № 4 с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в связи с \_\_\_\_\_  
*ФИО ребенка, дата рождения*

дата \_\_\_\_\_

подпись: \_\_\_\_\_

Опись личного дела воспитанника

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения согласно Уставу)

ФИО воспитанника \_\_\_\_\_

Дата рождения воспитанника \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Кол-во страниц
1		
2		
3		
4		

Подпись родителя (законного представителя)  
о получении личного дела воспитанника \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



Начальнику Управления образования  
Артемовского городского округа  
Багдасарян Наталье Валентиновне

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить перевод из муниципального дошкольного образовательного учреждения № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(наименование МДОУ)

1. \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося для заявителя основным)

2. \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося для заявителя дополнительным)

3. \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося для заявителя дополнительным)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата его рождения, адрес проживания)

и принять в \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Причина перевода \_\_\_\_\_

Способ информирования заявителя (необходимо отметить):

По телефону (номер телефона \_\_\_\_\_)

По электронной почте (электронный адрес \_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)



