

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №35

ПРИКАЗ

"23" июля 2020 г.

№37-2

**О внесении изменений в локальные акты ДОО**

В целях приведения локальных актов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №35 в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в:

-Порядок и условия перевода, отчисления, восстановления в МБДОУ №35;

2. Утвердить Порядок и условия перевода, отчисления, восстановления воспитанников в МБДОУ №35 в новой редакции (приложение №1)

3. Ответственному за ведение сайта, разместить настоящий приказ на официальном сайте ДОО.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.А.Тульнева

Приложение № 1  
к приказу МБДОУ №35  
от 23.07.2020 г. № 37-2

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий МБДОУ №35  
Н.А.Тульнева

**Порядок  
и условия перевода, отчисления, восстановления воспитанников в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад №35**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок и условия перевода, отчисления, восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №35 (далее - Порядок) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом министерства образования и науки Российской Федерации "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" от 28.12.2015 № 1527, приказом министерства просвещения Российской Федерации 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. №1527», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №35 (далее – Организация), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

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

1.3. При уменьшении контингента детей в Организации в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

### **Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)**

2.1. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с Административным регламентом и Порядком комплектования.

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

2.2.1. Осуществляют выбор принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций Отраденского района



2.2.2. 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);

2.2.3. При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел образования администрации муниципального образования Отрадненский район для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

2.2.4. Обращаются в Организацию с заявлением об отчислении (приложение 2 настоящего Порядка) воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию;

в муниципальное казённое учреждение муниципального образования Отрадненский район «Отрадненский многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг» (далее - МКУ «МФЦ») с заявлением (приложение 3 настоящего Порядка) и следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17);

- документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка (опекун, попечитель) (подлинник для ознакомления, копия);

- свидетельство о рождении ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);

- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в Организацию, при его наличии (подлинник для ознакомления, копия);

- копия направления на зачисление ребёнка в Организацию, заверенная руководителем Организации (при переводе ребёнка в другую Организацию);

- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия).

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

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

- б) дата рождения;

- в) направленность группы;

- г) наименование принимающей организации.

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.

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



2.5. Организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.7. Организация оказывает содействие в выборе организации, имеющей возможность осуществить прием воспитанника соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы (*на период приостановки деятельности*),

направляет сведения в отдел образования по администрации муниципального образования Отраденский район о предстоящем переводе воспитанника с учетом возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования,

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

2.8. Личное дело представляется 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, направлением в образовательную организацию об определении на период приостановки деятельности Организации.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

2.10. 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 воспитанников.

2.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (**срочный договор - на период приостановки деятельности**) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.12. Зачисление воспитанников в группы осуществляется согласно возрасту, в летний оздоровительный период возможно зачисление детей разных возрастных категорий в одну группу.



2.13. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.14. По окончании срока действия договора образовательные отношения прекращаются.

2.15. Организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации (*на период приостановки деятельности*).

2.16. При отчислении организация, принимавшая воспитанника *на временное посещение*, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело), необходимое для предоставления в Организацию, в которую он был определён до его приостановки.

2.17. Направление об определении в образовательную организацию об определении *на период приостановки* деятельности Организации утрачивает силу с момента окончания срока действия договора.

### **Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной**

#### **деятельности; в случае приостановления действия лицензии**

2.1. В случае прекращения своей деятельности Организация обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников о предстоящем переводе в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, 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 принимающую организацию.

2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

2.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающие организации с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.4. В случае отказа от перевода в предлагаемые принимающие организации родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.



2.5. В случае необходимости перевода в Организации родители (законные представители) воспитанника обращаются в муниципальное казённое учреждение муниципального образования Отрадненский район «Отрадненский многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг» (далее - МКУ «МФЦ») с заявлением по форме согласно приложению 3 настоящего Порядка и следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17);
- документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка (опекун, попечитель) (подлинник для ознакомления, копия);
- свидетельство о рождении ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в Организацию, при его наличии (подлинник для ознакомления, копия);
- копия направления на зачисление ребёнка в Организацию, заверенная руководителем Организации (при переводе ребёнка в другую Организацию);
- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия).

2.6. Организация оказывает содействие в выборе организации, имеющей возможность осуществить прием воспитанника соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы и направляет сведения в отдел образования администрации муниципального образования Отрадненский район о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

2.7. При переводе обучающегося из Организации осуществляется расторжение договора об образовании по образовательным программам.

2.8. Перевод воспитанников оформляется распорядительным актом руководителя Организации.

## Отчисление

4.1. Образовательные отношения **прекращаются** в связи с отчислением воспитанника из Организации (при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно):

4.1.1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую Организацию;

4.1. 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

4.2. В случае ликвидации Организации при расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем



Организации. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя, при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед Организацией.

4.4. В случае достижения предельного возраста нахождения в образовательной организации либо окончания срока действия договора с образовательной организацией.

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего Организации об отчислении воспитанника из Организации.

4.6. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель Организации делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

4.7. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий Организации в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) обучающегося необходимые документы.

#### **Порядок и основания для восстановления воспитанника.**

5.1. Восстановление отчисленных детей в контингенте Организации не осуществляется.

5.2. Воспитанник, отчисленный из Организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования при наличии свободных мест.

5.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в МКУ «МФЦ» с заявлением об определении в Организацию.

5.4. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

#### **Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем Организации.



6.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в Организацию, подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Организации.



Приложение 1  
к Порядку и условиям перевода,  
отчисления, восстановления  
воспитанников в МБДОУ №35

Заведующему МБДОУ №35  
Н.А.Тульневой

(ФИО (полностью) родителя, законного  
представителя)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.;

из группы \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_  
(указать направленность группы) (указать наименование группы)

в группу \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_  
(указать направленность группы) (указать наименование группы)

МБДОУ №35 на основании \_\_\_\_\_

(указать основание)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка



Заведующему МБДОУ №35  
Н.А.ТУЛЬНЕВОЙ

(ФИО (полностью) родителя, законного  
представителя)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

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

из группы \_\_\_\_\_ направленности МБДОУ №35  
(указать направленность группы)

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину отчисления)

в \_\_\_\_\_  
(указать наименование принимающей организации)

*В случае переезда в другую местность указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации в которую осуществляется переезд.*

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Прошу выдать мне медицинскую карту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата (подпись) (инициалы и фамилия)

Медицинские документы (медицинскую карту) получил(а)

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата (подпись) (инициалы и фамилия)