

СОГЛАСОВАНО  
Советом Организации  
протокол от «12» 12 2022 г. № 5

УЧТЕНО МНЕНИЕ  
Совета родителей  
протокол от «12» 12 2022 г. № 3



## ПОРЯДОК

**и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 82»,  
осуществляющего образовательную деятельность по образовательным  
программам дошкольного образования в другие организации,  
осуществляющие образовательную деятельность по образовательным  
программам соответствующих уровня и направленности**

### 1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 82» (далее – Организация) 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 21.02.2019 №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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «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,

утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №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. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников Организации, осуществляющей 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;
- в случае приостановки действия лицензии.

1.3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) года.

## **2. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82»**

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

2.2. Родители (законные представители) воспитанника осуществляют по собственной инициативе выбор Принимающей организации из числа государственных, муниципальных или частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Родители (законные представители) воспитанника обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационной сети «Интернет».

2.4. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию и наличии вакантных мест родители (законные представители) воспитанника обращаются в филиал государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в городе Краснодаре (далее - ГАУ КК «МФЦ») с заявлением по установленной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

2.5. После получения информации о предоставлении места в муниципальной организации родители (законные представители) воспитанника обращаются в Организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в Принимающую организацию.

2.6. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным

программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием сети «Интернет», в выбранную частную образовательную организацию с запросом от наличия свободных мест, соответствующих потребности в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную Организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.7. 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.

2.5. 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.

2.6. Организация, при отчислении выдает родителям (законным представителям) личное дело (далее - личное дело) воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Принимающую организацию в связи с переводом из Организации не допускается.

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в Принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 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. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г. регистрационный № 586814), Принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Принимающей организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.10. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

2.11. Организация после приема заявления заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.12. 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.

### **3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82»**

3.1. В случае прекращения своей деятельности Организация, обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанника 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) воспитанника на перевод воспитанника в Принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, Организация, обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанника 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, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о дошкольных образовательных организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из Организации в их образовательные организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в эти организации. 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

3.5. В случае необходимости перевода в Организации родители (законные представители) обучающегося обращаются в ГАУ МФЦ с заявлением по форме и следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (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 ребенка (подлинник для ознакомления, копия);

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

- копия уведомления о направлении ребенка в организацию, заверенная руководителем организации (при переводе ребенка в другую организацию);

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

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

3.7. Организация передает в Принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.8. На основании представленных документов Принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и *в течение трех рабочих дней* после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в

которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

#### **4. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) внутри МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82»**

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

4.2. При переводе внутри организации, родители (законные представители): обращаются в ГАУ КК «МФЦ КК» с целью смены направленности дошкольной группы путем предоставления 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.

4.3. После получения информации о предоставлении места в Организации в связи с изменением направленности дошкольной группы родители (законные представители):

- обращаются в Организацию;

- пишут заявление о переводе в группу компенсирующей направленности;

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

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

- дату рождения ребенка;

- направленность группы;

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

4.4. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) воспитанника Организация:

- заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- издает приказ о переводе воспитанника в течение трех дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования о переводе воспитанника из группы в группу.

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

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

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

4.8. 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).

## **5. Отчисление воспитанника в связи с прекращением образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82», при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую Организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

5.2. 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.

5.3. При досрочном прекращении образовательных отношений основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82» об отчислении воспитанника из организации в течение трех рабочих дней.

5.4. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей отчисленных из ДОО, в трехдневный срок после издания распорядительного акта размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

5.6. Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82» в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

## **6. Порядок и освоение восстановления воспитанника**

6.1. Восстановление отчисленных детей в контингенте Организации не осуществляется.

6.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в ГАУ КК «МФЦ» с заявлением об определении в Организацию.

6.3. 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.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий порядок вступает в законную силу с момента утверждения его Руководителем организации.

7.2. Текст настоящего порядка подлежит доведению до сведений родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в Организацию подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Организации.



Приложение №1

Порядку и условиям осуществления отчисления и восстановления воспитанников из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 82»  
Н.А. Цатуровой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя)

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

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о переводе из группы в группу**

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

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

из группы \_\_\_\_\_ направленности  
указать № группы, направленность  
в группу \_\_\_\_\_ направленности  
указать № группы, направленность

на основании \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
дата

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



Порядку и условиям осуществления отчисления и восстановления воспитанников из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 82», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему МБДОУ МО  
г.Краснодар «Детский сад № 82»  
Цатуровой Наталье Александровне

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.родителя ребенка(законного представителя))

\_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

### Заявление об отчислении

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество(при наличии) ребенка без сокращения)

Дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. из МБДОУ «Детский сад № 82» ,

Группа № \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей, компенсирующей направленности)

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

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

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Прошу выдать мне личное дело

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка без сокращений)

Личное дело получил(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

