


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 27 «Садко»

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол от 27.08.2020 года № 1

  
УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ  
«Детский № 27 «Садко»  
приказ от 28.08.2020 № 152/1-ОД  
Е.В. Уколова

**Порядок и основание перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 27 «Садко» города Смоленска**

Мнение Совета родителей учтено  
протокол от 26.08.2020 г № 3  
председатель Совета родителей  
  
Мельк А.В.

## 1. Общие положения

1.1 Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Садко» города Смоленска (далее - Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Садко» города Смоленска (далее ДОУ) в целях выполнения административных процедур «Прием и регистрация заявления о переводе ребенка из одного ДОУ в другое», «Прием и регистрация заявления об отчислении ребенка из ДОУ».

1.2 Нормативной правовой основой настоящего Порядка является:

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
- постановление Главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"»;
- приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказ Минобрнауки России 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",
- постановлением Администрации города Смоленска от 14.12.2010 № 796-адм. «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения,

реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

- постановление Администрации города Смоленска от 20.02.2014 № 309-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 14.12.2010 №796-адм. «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги “Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.3 Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

Учредитель в лице управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей). Информация об утвержденных решениях о переводе воспитанников доводится до ДОУ в списках детей для зачисления (реестр - Перечень детей, убывающих из МБДОУ).

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

1.5 Ответственным за прием заявлений о переводе воспитанника из одного ДОУ в другое, регистрацию заявлений в журнале, внесении сведений в АИС-Комплектование является работник, назначенный приказом заведующего ДОУ.

1.6 Порядок принимается на педагогическом совете, утверждается приказом заведующего и действуют до принятия нового.

## **2. Порядок перевода воспитанника по инициативе его родителя (законного представителя)**

**2.1** 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 и молодежной политики Администрации города

Смоленска для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением о намерении перевестись с указанием принимающей или (принимающих) организации (приложение № 1).

В случае утверждения Учредителем решения о переводе воспитанника родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2 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) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд (приложение 2, 3)

2.3 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации, вносит в систему АИС - комплектование номер и дату приказа об отчислении воспитанника из исходной организации.

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

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

2.6 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.

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

2.8 Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода вносит в систему АИС-Комплектование номер и дату приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию и письменно уведомляет об этом исходную ор-

ганизацию.

Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.9 Родители (законные представители) воспитанника имеют право отказаться от перевода в другое ДОО до его официального утверждения Учредителем, подав письменное заявление об отказе перевода. Утвержденное решение Учредителя обратной силы не имеет. В случае отказа от перевода при утвержденном решении Учредителя, воспитанник отчисляется из ДОО с правом восстановления в общей очереди в соответствии с административным регламентом.

### **3. Порядок перевода воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1 При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа Учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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.

3.2 О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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 Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использо-

ванием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4 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.

3.5 Исходная организация 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 исходной организации, 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация 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).

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

3.8 Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9 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 воспитанников в порядке 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 воспитанника и направленности группы.

3.10 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.

## **4. Восстановление воспитанников**

4.1 Восстановление воспитанников осуществляется в соответствии с Административным регламентом Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

## **5. Отчисление воспитанников**

5.1 Отчисление воспитанников из ДОУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) по окончании срока действия Договора в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

5.2 Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия договора в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства;
- по инициативе родителей (законных представителей) в связи с переводом воспитанника в другую дошкольную образовательную организацию;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по окончании пребывания зачисленных воспитанников на временный период;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.3 Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего ДОУ об отчислении воспитанника.

5.4 При отчислении воспитанников зачисленных в ДОУ временно, основанием для отчисления является решение Учредителя с указанием сроков пребывания воспитанников в ДОУ, распорядительным актом для отчисления является приказ заведующего ДОУ.

5.5 Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей.

**Форма заявления о переводе ребенка из одного ДОУ в другое**

Начальнику управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество начальника)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

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

**заявление.**

Прошу поставить на учет для зачисления в муниципальное образовательное учреждение в связи с необходимостью перевода в другое муниципальное образовательное учреждение

1. \_\_\_\_\_

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

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

(наименование муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющихся дополнительными для заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место проживания)

**Способ информирования заявителя (необходимое отметить):**

I- Телефонный звонок (номер телефона) \_\_\_\_\_

II- Почта (адрес электронной почты) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись заявителя)



## Приложение 2

Заведующему бюджетным  
дошкольным образовательным  
учреждением «Детский сад № 27  
«Садко» города Смоленска  
Уколовой Елене Викторовне

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон:

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

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

из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленность группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
№ 27 «Садко» города Смоленска с \_\_\_\_\_, в порядке перевода в

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

\_\_\_\_\_  
подпись

В случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

