

Согласовано  
на Совете МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад №136 «Тополёк»  
Протокол № 4 от 27.08.2020г.

Утверждено  
Заведующий МАДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад №136 «Тополёк»  
М.Ю. Бойко  
приказ № 407а - Д от 27.08.2020г.



## **Порядок и условия перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №136 «Тополёк»**

### **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок и условия перевода, отчисления воспитанников (далее – Порядок) из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №136 «Тополёк» (далее – МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136 «Тополёк») разработаны 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 условиями 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 25.06.2020 № 320 « О внесении изменений в Порядок 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.

2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136 «Тополёк» (далее – ДОО), 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) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

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

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

4. 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.

4.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее государственная или муниципальная организация), родители (законные представители):

- обращаются в ГАУ КК «МФЦ КК» для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке приема;

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника ( Приложение 1) в связи с переводом в принимающую организацию.

4.2. 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов РФ, 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 (Приложение 1) в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную 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.

6. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

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

8. ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее-личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный

представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью.

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

10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения 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", принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

10.1. 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 воспитанника в указанную образовательную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

10.2. 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) воспитанника.

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 и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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

### **Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136 «Тополёк», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

13. В случае прекращения своей деятельности ДОО, обязано 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.

14. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, ДОО обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанника в письменной

форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

б) 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.

15. ДОО, 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 ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136 «Тополёк» в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течении 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.

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

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

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

19. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников, в течение 3-х рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановке действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

### **Перевод воспитанников в период приостановки функционирования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136 «Тополёк»**

21. В период приостановки функционирования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136 «Тополёк» по причинам, связанным с отключением горячего водоснабжения, проведением ремонтных работ и т.д., родители (законные представители) воспитанников подают заявление в ГАУ КК «МФЦ КК» для временного перевода в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

**Порядок отчисления воспитанников  
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136 «Тополёк»**

22. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования;
- досрочно по основаниям, установленным п.23 Порядка.

23. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перемены места жительства, перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случае прекращения деятельности ДОО.

24. 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 ДОО, если иное не установлено Договором об образовании.

25. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136 «Тополёк» об отчислении воспитанника из ДОО. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136 «Тополёк».

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

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

**Порядок и основания для восстановления воспитанников  
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136 «Тополёк».**

27. Восстановление отчисленных детей в контингенте ДОО не осуществляется.

28. Воспитанник, отчисленный из ДОО 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.

29. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в КАУ КК «МФЦ КК» с заявлением об определении в ДОО.

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

### **Заключительные положения**

31. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем ДОО.

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

Приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
«Об отчислении воспитанника  
из МАДОУ №136

### Приложение №1

К Порядку и условиям перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №136  
«Тополёк»  
Заведующему  
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад  
№136 «Тополёк»  
М.Ю. Бойко  
от \_\_\_\_\_  
прож. по адресу \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении

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

дата рождения \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  
общеобразовательного/компенсирующего вида

по причине \_\_\_\_\_

(причина и место дальнейшего пребывания)

Медицинское заключение (карту) в последний день посещения воспитанника на руки  
получил(а) \_\_\_\_\_ (роспись)

В соответствии с описью получил(а) документы из личного дела моего ребёнка

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)