

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 23 «Солнышко»  
(МБДОУ д/с № 23)

г. Зеленогорск

**ПРИКАЗ**

12.08.2019 г.

№ 30-в

Об утверждении Порядка и основания перевода и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 23 «Солнышко»

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 1527, руководствуясь Уставом МБДОУ д/с № 23, решением Педагогического совета МБДОУ д/с № 23 протокол № 4 от 06.08.2019 г., согласованием Родительского комитета Протокол № 3 от 06.08.2019 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 23 «Солнышко», согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 23



Т.А. Толстякова

Порядок  
и основания перевода и отчисления воспитанников Муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
комбинированного вида № 23 «Солнышко»

**1. Общие положения**

1.1. Порядок регламентирует действия сторон образовательных отношений, связанные с переводом и отчислением воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 23 «Солнышко» (далее по тексту – ДОО).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 1527.

1.3. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из ДОО в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), а также в ДОО из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – исходная организация) в следующих случаях:

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

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

## 2. Порядок и основания перевода воспитанника

2.1. Перевод воспитанника внутри ДООУ.

2.1.1. Перевод воспитанника внутри ДООУ может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно 1 июня
- в другую группу на время карантина, в период комплектования ДООУ.

2.1.2. Основанием для перевода является распорядительный акт заведующего.

2.2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из ДООУ в принимающие организации.

2.2.1. 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 Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Управление образования) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заявление заполняется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, заведующий ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.2.3. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

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

2.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника из исходных организаций в ДООУ.

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

- обращаются в ДООУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в ДООУ и за получением личного дела воспитанника.

2.3.2. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в ДООУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в ДООУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. Заявление заполняется по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

2.3.3. После приема заявления и личного дела ДООУ 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 заведующий издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

2.3.4. ДООУ 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 ДООУ.

### **3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. Перевод в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

3.1.1. ДООУ, в случае прекращения своей деятельности, о предстоящем переводе воспитанников обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Администрации ЗАТО г. Зеленогорска о прекращении деятельности ДООУ, 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.

3.1.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ обязано 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.

3.1.3. ДООУ предоставляет информацию учредителю о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для осуществления возможного перевода в принимающие организации.

3.1.4. ДООУ 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 ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся 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.

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

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

3.1.7. ДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.2. Перевод в ДОУ в случае прекращения деятельности исходных организаций, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.2.1. Заведующий ДОУ или уполномоченные им лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса учредителя письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников из исходных организаций.

3.2.2. ДОУ принимает от исходной организации списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.2.3. На основании представленных документов ДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.2.4. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.2.5. В ДОУ 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. Порядок отчисления воспитанников**

4.1. Отчисление воспитанников может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

4.2. Основанием для отчисления является распорядительный акт заведующего об отчислении воспитанника из ДОУ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Заведующему Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида  
№ 23 «Солнышко» (МБДОУ д/с № 23)  
Т.А. Толстяковой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
родителя (законного представителя)  
ребенка)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года отчислить в порядке перевода в

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность родителей, (законных

\_\_\_\_\_  
представителей) ребенка указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект

\_\_\_\_\_  
Российской Федерации в который осуществляется переезд)

\_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) ребенка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, воспитанника \_\_\_\_\_ группы  
(возрастная группа)

\_\_\_\_\_  
направленности.

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя/законного представителя/  
ребенка



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
комбинированного вида № 23 «Солнышко»

(МБДОУ д/с № 23)

ПРИКАЗ

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

№ \_\_\_\_\_

Об отчислении в порядке перевода

На \_\_\_\_\_ основании \_\_\_\_\_ заявления \_\_\_\_\_ родителя \_\_\_\_\_ (законного  
представителя) \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в связи с расторжением договора об образовании  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка  
дата

по образовательным программам дошкольного образования от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_, руководствуясь Уставом МБДОУ д/с № 23, \_\_\_\_\_ дата заключения договора  
номер договора

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, воспитанника \_\_\_\_\_ группы,  
(возрастная группа)

\_\_\_\_\_ направленности,  
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)  
в порядке перевода в

\_\_\_\_\_ (наименование принимающей организации)

Заведующий МБДОУ д/с № 23 \_\_\_\_\_ Т. А. Толстякова

Приложение № 3  
к Порядку и основаниям перевода и отчисления  
воспитанников Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного № 23 «Солнышко»

№ \_\_\_\_\_

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

Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
комбинированного вида  
№ 23 «Солнышко» (МБДОУ д/с № 23)  
Т.А. Толстяковой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя)  
ребенка

Проживающего(ей) по адресу:  
Красноярский край, г. Зеленогорск,

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из МБДОУ д/с № \_\_\_\_ в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 23 «Солнышко» моего ребенка

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка  
уроженца \_\_\_\_\_ место рождения ребенка

\_\_\_\_\_  
дата рождения ребенка  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ место жительства ребенка

в \_\_\_\_\_  
указать возрастную группу

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

\_\_\_\_\_ подпись родителя (законного представителя)

**Сведения о родителях (законных представителях) ребенка**

Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, копией распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ЗАТО г. Зеленогорска, информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_ подпись родителя (законного представителя)

На обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен(а).

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

\_\_\_\_\_ подпись родителя (законного представителя)

С Постановления Правительства Красноярского края от 17.05.2017г. № 275-п «О внесении изменений в Постановление Правительства Красноярского края от 25.11.2014г. № 561-п «О выплате компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края»

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

\_\_\_\_\_ подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 4  
к Порядку и основаниям перевода и отчисления  
воспитанников Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного № 23 «Солнышко»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
комбинированного вида № 23 «Солнышко»

(МБДОУ д/с № 23)

ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О зачислении в порядке перевода

На основании заявления родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, договором об образовании  
дата

по образовательным программам дошкольного образования от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_, руководствуясь Уставом МБДОУ д/с № 23, дата заключения договора  
номер договора

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное  
учреждение «Детский сад комбинированного вида № 23 «Солнышко»

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, в \_\_\_\_\_ группу,  
(возрастная группа)

\_\_\_\_\_ направленности,  
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

Заведующий МБДОУ д/с № 23 \_\_\_\_\_ Т. А. Толстякова

Пронумеровано, прошнуровано и  
окреплено печатью

«18» 08 2019 г.

19 листа(-ов)

Заведуючий МБДОУ д/с № 23

А. А. Толстякова

