

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Солнышко»,  
с. Альменево.

МКДОУ Детский сад №1 «Солнышко»

Курганская область, Альменевский район, село Альменево, улица Дзержинского, 7А.

Курганская область, Альменевский район, село Альменево, улица Ленина, 137

ПРИНЯТ:

Педагогическим советом

Протокол № 5

от 21.04. 2022 год.

УТВЕРЖДЕН:

Заведующий МКДОУ

Детский сад №1 «Солнышко»

/Попова И.В./

Приказ № 30

от 21.04. 2022 год.

СОГЛАСОВАН:

Родительский совет

Протокол № 3

от 21.04. 2022 год.

М.П.

**Порядок и основания  
перевода и отчисления обучающихся по образовательным программам  
дошкольного образования.**

с.Альменево.

2022 год.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания приема, перевода и отчисления (далее - Порядок) регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Солнышко», с.Альменева (далее - ДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством РФ:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом 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».

1.3. Уставом ДОУ.

## **II. Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников.**

### **2.1. Порядок перевода воспитанников в образовательном учреждении.**

2.1.1. Перевод воспитанников в образовательном учреждении на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.1.2. При наличии вакантных мест в течение учебного года перевод воспитанников из одной группы в другую группу направленности, осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) (приложение 1) и на основании приказа заведующего. Заявление родителя (законного представителя) о переводе ребенка в другую группу ДОУ регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей). Журнал пронумерован, прошнурован, скреплен подписью заведующего и печатью ДОУ.

2.1.3. Временный перевод воспитанников внутри ДОУ (основное здание, второе здание) может осуществляться на основании приказа заведующего в случае производственной необходимости, обусловленной низкой наполняемостью групп, ремонтными и другими производственными обстоятельствами, в летний период.

2.1.4. Перевод ребенка в другую группу не является изменением образовательных отношений.

### **2.2. Порядок перевода воспитанников в другое образовательное учреждение.**

2.2.1. Перевод воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

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

Перевод воспитанника осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.2.2. В случае перевода, отчисления обучающегося по инициативе родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет);
  - при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
  - обращаются в ДООУ, с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».
- 2.2.3. Перевод не зависит от периода (времени) учебного года.

### **2.3. Порядок отчисления воспитанников в порядке перевода в другое образовательное учреждение.**

2.3.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение 2) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- 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.

2.3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.3.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом МКДОУ Детский сад № 1 «Солнышко» не допускается.

2.3.4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

2.3.6. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (приложение 4).

### **2.4. Порядок и основания отчисления обучающегося из образовательного учреждения.**

2.4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность;

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

2.4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение № 5). Приказ «Об отчислении» в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте МКДООУ в сети Интернет.

2.4.4. Образовательные отношения прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность.

2.4.5. При отчислении ребенка делается запись в Книге движения воспитанников.

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

2.5.1. 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 обучающиеся 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) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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, решения о приостановлении действия лицензии.

2.5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых

ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

2.5.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

2.5.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

## **2.6. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования/**

2.6.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в случаях:

- ежегодного веерного закрытия ДОО в летний период;
- капитального (текущего) ремонта детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ).

2.6.2. Временный перевод воспитанников ДОО осуществляется на основании распорядительного акта Отдела образования Администрации Альменевского района.

### **III. Порядок регулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **IV. Заключительные положения.**

4.1. Настоящий Порядок является локальным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским советом и утверждается приказом заведующего ДООУ.

4.2. Все изменения и дополнения вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются согласно пункта 5.1. настоящего Порядка.

4.4. После принятия данного Порядка (или изменений, дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически теряет силу.

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
номер                      дата регистрации заявления

Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
«О переводе воспитанника в  
другую группу в МКДОУ  
Детский сад № 1 «Солнышко»

Заведующему МКДОУ Детский сад № 1 «Солнышко» Поповой И.В. от Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ проживающего (щей) по адресу: село _____ улица _____ дом _____ кв. _____ Телефон _____
--

**заявление.**

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, из \_\_\_\_\_ группы  
(название группы)

в \_\_\_\_\_ группу  
(название группы)

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 2

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
номер      дата регистрации заявления

Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
«Об отчислении воспитанника  
в порядке перевода из МКДОУ  
Детский сад №1 «Солнышко»»

Заведующему МКДОУ Детский сад № 1  
«Солнышко» Поповой Ирине Викторовне

от  
Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_,

проживающего (щей) по адресу:

село \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу отчислить из МКДОУ Детский сад №1 «Солнышко» моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, ребенка (последнее - при наличии))

Дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год,

из группы \_\_\_\_\_ направленности.  
(общеразвивающей, комбинированной)

В порядке перевода в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Личное дело получил (получила) на руки:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

приказ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

«О приеме в МКДОУ Детский сад № 1  
«Солнышко» на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования в порядке  
перевода»

Заведующему МКДОУ Детский сад № 1  
«Солнышко» Поповой Ирине Викторовне  
от

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_,

проживающего (щей) по адресу:

село \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

### заявление.

Прошу принять моего(ю) сына, дочь \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

### Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

Серия	Номер	Дата выдачи
Место регистрации:		

**Адрес места жительства ребенка: (место пребывания, место фактического проживания)**

Индекс	Улица
Область	Дом
Город	Квартира
Населенный пункт	Комната

### Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О. родителей (законных представителей)	
<b>Мать</b>	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты(при наличии)	
<b>Отец</b>	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты(при наличии)	

### Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

Паспорт или документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
Серия	Номер	Дата выдачи
Кем выдан:		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

**Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)**

Номер		Дата выдачи	
Кем выдан:			

В группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(общеразвивающей, комбинированной)

С режимом пребывания 9 часов.

Желаемая дата приема на обучение: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт образовательной организации - ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

С постановлением о закреплении образовательных организаций за территориями Альменевского района, ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования, языком образования родного языка из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_ языка, как родного языка.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) \_\_\_\_\_

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

**УВЕДОМЛЕНИЕ.**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
( Ф.И. О., дата рождения)

\_\_\_\_\_ (дата, месяц, года рождения)

зачислен в порядке перевода в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Солнышко», с. Альменева  
(указать наименование ДОО)

на основании приказа от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «О зачислении в порядке перевода» в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(общеразвивающей, комбинированной)

Заведующий МКДОУ Детский сад № 1 «Солнышко»: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер дата регистрации заявления

Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
«Об отчислении воспитанника из  
МКДОУ Детский сад № 1  
«Солнышко»»

Заведующему МКДОУ Детский сад № 1  
«Солнышко» Поповой Ирине Викторовне  
от  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
проживающего (щей) по адресу:  
село \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу отчислить из МКДОУ Детский сад №1 «Солнышко» моего ребенка

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, воспитанника (цу) \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей, комбинированной)

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

**Основание:**

1. В связи с досрочным расторжением договора об образовании при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. В связи с получением образования (завершением обучения).

**( поставьте галочку напротив соответствующего основания )**

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

3. Личное дело получил (получила) на руки:

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

