

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным направлением художественно эстетического развития воспитанников «Колосок» п.Ленина Оренбургского района Оренбургской области

**ПРИНЯТО:**

Протокол общего собрания работников  
МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина  
«27» 08 2021 г.  
Протокол № 4

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ Д/с  
«Колосок» п.Ленина  
\_\_\_\_\_ Кудрявцева Н.В.  
Приказ № 45/1  
от «27» 08 2021 г.

**Порядок  
и основания перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся (воспитанников)  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным  
направлением художественно эстетического  
развития воспитанников «Колосок» п.Ленина  
Оренбургского района Оренбургской области**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина (далее – Порядок) разработан в соответствии с ч.2 ст. 30, п.15 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ 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», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 320 от 25.06.2020 г. «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»,

1.2. Настоящий Порядок регулирует:

- порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) в другую группу МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) из МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина.

1.3. Порядок обеспечивает принцип равных возможностей и реализации права детей и родителей (законных представителей) обучающихся в сфере образования.

1.4. Порядок утвержден с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и рассмотрен Педагогическим советом. Срок действия данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового. После принятия Порядка или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

1.5. Порядок подлежит размещению на официальном сайте образовательной организации в виде документа, подписанного простой электронной подписью.

## **2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Перевод обучающихся может осуществляться:

- внутри МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина из одной группы в другую;
- из МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

2.1.1. Перевод обучающихся внутри МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина осуществляется:

- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями обучающихся (достижение обучающихся следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся в группу компенсирующей направленности на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а также с согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной программе дошкольного образования;
- временно в другую группу МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина при необходимости возникновения карантина, по другим уважительным причинам.

2.2. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности осуществляется:

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

2.3. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации в принимающую, осуществляющую образовательную деятельность:

2.3.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

При переводе в государственную, муниципальную или частную

образовательную организацию родители:

Обращаются в Управление образования администрации МО Оренбургский район для направления в муниципальную организацию в рамках муниципальной услуги;

После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 1).

2.3.2. При переводе в частную образовательную организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

Осуществляют выбор частной образовательной организации;

Обращаются, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет», в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям 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 обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.3.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- 2) дата рождения;
- 3) направленность группы;
- 4) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося

об отчислении в порядке перевода МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.3.4. МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина (исходная организация) выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. Копия описи сохраняется в архиве исходной организации сроком на 1 год.

2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина (Приложение 2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.5. После приема заявления и личного дела, обучающегося 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 (Приложение 3).

2.6. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода из МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение 4).

2.7. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБДОУ

«Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка, аннулирования лицензии, в случае приостановления

действий лицензии относится к компетенции учредителя МБДОУ «Ц.Р.Р. – Д/с «Ласточка» с. Павловка.

### **3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ**

3.1. Отчисление обучающегося из МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина осуществляется при расторжении Договора в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- досрочно.

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

- по инициативе родителей (законных представителей), выраженной в письменной форме заявления, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и образовательной организации, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Основанием для отчисления, обучающегося является распорядительный акт об отчислении обучающегося, изданный в трехдневный срок.

3.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные локальными нормативными актами МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина прекращаются с даты отчисления обучающегося.

### **4. ПОРЯДОК ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Восстановление обучающихся в МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина не предусмотрено действующим законодательством.

Приложение 1  
К Порядку и основания перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся  
МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина  
Заведующему  
От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО одного из родителя (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу в порядке перевода отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Направленность группы \_\_\_\_\_

Наименование направляющей организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наименование населенного пункта, муниципального образования, субъекта  
РФ в который осуществляется переезд \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка

Приложение 2

К Порядку и основания перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся  
МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина

Регистрационный номер заявления  
№ \_\_\_\_\_

Заведующему  
МБДОУ Д/с «Колосок» П.Ленина  
Кудрявцевой Н.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при  
наличии) родителя (законного  
представителя) ребенка)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка

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

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

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

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдан, дата  
выдачи)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)  
ребенка:

\_\_\_\_\_

фамилия, имя отчество родителей (законных представителей):

мать \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. полностью, отчество - при наличии)*

адрес электронной почты \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_



(Ф.И.О. полностью, отчество - при наличии)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, осуществляемое на \_\_\_\_\_ языке, родном \_\_\_\_\_ языке,

в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет,

№ \_\_\_\_\_,

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ дня, с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

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

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

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

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников в МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись матери)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись отца)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных даны и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись матери)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись отца)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Приложение 3  
К Порядку и основания перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся  
МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина

ПРИКАЗ №\_\_\_\_/ДД

*О зачислении в порядке перевода*

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 471 от 08.09.2020 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Уставом МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина, на основании договора об образовании №\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательную организацию,

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Зачислить \_\_\_\_\_ г.р. в группу \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)  
\_\_\_\_\_ направленности для детей \_\_\_\_\_ лет в порядке перевода  
из \_\_\_\_\_
2. Обучение осуществлять на \_\_\_\_\_ языке.
3. Оформить личное дело обучающегося, включить в список обучающихся, внести изменения в сведения по вакантным местам на официальном сайте (реквизиты приказа).
4. Уведомить \_\_\_\_\_ о переводе обучающегося в течение 3 рабочих дней по электронной почте с уведомлением.
5. Приказ разместить на информационном стенде сроком на 3 рабочих дня.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение 4  
К Порядку и основания перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся  
МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
Вх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

КОМУ

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным направлением деятельности художественно – эстетического развития детей «Колосок» п.Ленина Оренбургского района Оренбургской области сообщает, что \_\_\_\_\_ г. поступило заявление родителя (законного представителя) Фамилия Имя отчество (родителя) о приеме (зачислении) в МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина обучающегося (воспитанника) Фамилия Имя Отчество (родителя) о приеме (зачислении) в МБДОУ Д/с «Колосок» п.Ленина обучающегося (воспитанника) Фамилия Имя Отчество (ребенка), \_\_\_\_\_ года рождения в порядке перевода в группу \_\_\_\_\_ направленности из \_\_\_\_\_.

Основание возникновения образовательных отношений

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ - ДД от \_\_\_\_\_ г.

Заведующий \_\_\_\_\_ Кудрявцева Н.В.

**ОПИСЬ**  
документов, имеющихся в личном деле воспитанника

---

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1.	<i>Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад</i>	
2.	<i>Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - <b>копия</b></i>	
3.	<i>Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, в случае если родитель (законный представитель) или родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства – <b>копия</b></i>	
4.	<i>Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – <b>копия</b></i>	
5.	<i>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) - <b>копия</b></i>	
6.	<i>Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка – <b>копия</b></i>	
7.	<i>Медицинское заключение <b>копия</b></i>	

Дата выдачи личного дела « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Причина \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного за выдачу документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
дела)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя в получении личного

М.П.