

**Принято:**


На заседании Педагогического совета  
Протокол № 1  
« 14 » 01 2020 г.

**Утверждаю:**

Заведующий МБДОУ «Переясловский  
детский сад «Шалунья»  
Приказ № 119 от 23.01.2020


**Согласовано :**

Председатель Совета родителей МБДОУ  
«Переясловский детский сад «Шалунья»  
Протокол: № 1 от 23.01.2020  


**Порядок**

и основания перевода, отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Переясловский детский сада «Шалунья».

**1. Общие положения.**

Порядок регламентирует действия сторон образовательных отношений, связанные с переводом и отчислением воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Переясловский детский сада «Шалунья».

1.1. /далее по тексту – ДОУ/.

1.2. Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе действующих правовых актов органов местного самоуправления.

1.3. Порядок принят Педагогическим советом ДОУ (протокол от 24.01.2020г.. №1) согласован с советом родителей протокол от (23.01.2020г. № 1.)

1.4. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников внутри ДОУ / далее - внутренний перевод/, из ДОУ /далее - внешний перевод/ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в ДОУ /далее – внешний перевод/ из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – исходная организация).

**2. Порядок и основания перевода воспитанника**

2.1. Внутренние переводы воспитанников осуществляются в следующих случаях:

- переход воспитанников в следующую возрастную группу;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в группу иной направленности;
- проведения комплекса санитарно - противоэпидемических



(профилактических) мероприятий, ремонтных работ в соответствующей группе;

- расформирование группы на период комплектования ДООУ.

2.2. Периоды осуществления внутренних переводов:

- в следующую возрастную группу 1 июня текущего года;

- на период комплектования с 1 июня по 31 августа текущего года;

- на время проведения комплекса санитарно - противоэпидемических (профилактических) мероприятий, ремонтных работ или в группу иной направленности независимо от периода (времени) учебного года.

2.3. Основанием для перевода является приказ заведующего.

2.4. Внешние переводы осуществляются в соответствии с требованиями 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, утвержденного приказом Министерства науки и образования Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527.

2.4.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из ДООУ в принимающие организации 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);

- 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» (далее – сеть Интернет). Заявление заполняется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издается приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации в соответствии приложением № 2 к настоящему Порядку.

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

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



2.5. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из исходных организаций в ДООУ 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.

2.5.1. 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.

2.5.2. 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 издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку.

2.5.3. 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 приказа 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 приказа Управления образования Рыбинского района 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).

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

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



3.1.2. Перевод в ДООУ в случае прекращения деятельности исходных организаций, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.1.3. Заведующий ДООУ 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.

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

3.2.1. На основании представленных документов ДООУ 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.

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

3.2.3. В ДООУ 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 и основания отчисления воспитанника

4.1. Отчисление воспитанника может производиться в следующих случаях:

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

4.2. Основанием для отчисления является приказ заведующего об отчислении воспитанника из ДООУ.

Приложение № 1 к Порядку

Заведующему  
Муниципального бюджетного  
дошкольного  
образовательного  
учреждения «Переясловский  
детский сад «Шалуныя»  
\_\_\_\_\_ Т.Н.Цыбиной

Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
родителя законного представителя)  
несовершеннолетнего воспитанника

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу прекратить образовательные отношения между Муниципальным  
бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Переясловский детский сад «Шалуныя»

в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину)

места ребенка \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

воспитанника(цы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы,

(возрастная группа)

\_\_\_\_\_ направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

(общественной, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

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

\_\_\_\_\_ (законного представителя)

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

Приложение № 2

к Порядку

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Переясловский детский сад «Шалунья»

ПРИКАЗ

«...» 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Областного

На основании заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,

Фамилия, инициалы родителя /законного представителя/ воспитанника \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

в связи с расторжением договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
руководствуясь уставом, \_\_\_\_\_ указать дату заключения договора \_\_\_\_\_ указать номер договора \_\_\_\_\_

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Переясловский детский сад «Шалунья»

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

\_\_\_\_\_ воспитанника \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ Дата рождения

\_\_\_\_\_ указать возрастную группу

\_\_\_\_\_ Областного

Заведующий МБДОУ

«Переясловский детский сад «Шалунья» \_\_\_\_\_ Т.Н.Цыбина



Приложение № 3 к Порядку  
Заведующему Муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Переясловский детский сад «Шалуныя»  
Т.Н.Цыбина

\_\_\_\_\_ 20\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Приншу отчислить \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) воспитанника)

\_\_\_\_\_, воспитанника \_\_\_\_\_ группы  
(дата рождения) (указать возрастную категорию)

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

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

\_\_\_\_\_ представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование,  
\_\_\_\_\_ субъекта Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

\_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Подпись родителя/законного представителя/  
несовершеннолетнего воспитанника





Приложение № 4  
к Порядку

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Переясловский детский сад «Шалуныя».

ПРИКАЗ

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об отчислении в порядке перевода

На основании заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ФИО родителя /законного представителя/ воспитанника

Дата

с расторжением договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, руководствуясь уставом, от заключения договора \_\_\_\_\_ номер договора

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения

воспитанника \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

(возрастная категория)

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

\_\_\_\_\_ в порядке перевода в \_\_\_\_\_

(наименование принимающей организации, группы)

с \_\_\_\_\_

(указать дату отчисления)

Директор МБДОУ

«Переясловский детский сад «Шалуныя» \_\_\_\_\_ Т.Н.Цыбина

\_\_\_\_\_ номер № \_\_\_\_\_

Приложение № 5 к Порядку

\_\_\_\_\_  
Заведующему МБДОУ «Переясловский детский сад «Шалунья»

(наименование ДОУ)

\_\_\_\_\_  
Т.Н.Цыбиной

(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_

**Заявление о приеме ребенка в ДОУ**

Прошу зачислить мою дочь (моего сына)

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

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

Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес фактического проживания матери: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: матери: \_\_\_\_\_

Отец:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес фактического проживания отца: \_\_\_\_\_

Контактный телефон отца: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_



Завитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

20 \_\_\_\_\_ г.

(дата)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ОЗНАКОМЛЕН(А)

в образовательном учреждении при личном обращении; через информационные стенды общего пользования (нужное выбрать, вписать)

Завитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

20 \_\_\_\_\_ г.

(дата)

С актом органа, определённого законами этих субъектов Российской Федерации о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района ОЗНАКОМЛЕН(А).

в образовательном учреждении при личном обращении; через информационные стенды общего пользования (нужное выбрать, вписать)

Завитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

20 \_\_\_\_\_ г.

(дата)

На обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, СОГЛАСЕН (СОГЛАСНА).

Завитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

20 \_\_\_\_\_ г.

(дата)

С Постановлением «О закреплении территорий населенных пунктов (части населенных пунктов) Рыбинского района за муниципальными образовательными организациями», со ссылкой на текст и оригиналом документа ОЗНАКОМЛЕН (А)

Завитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись родителя)

С документом, регламентирующим права и обязанности воспитанников в ДОУ ОЗНАКОМЛЕН (А)

Завитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6 к Порядку

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Переясловский детский сад «Шалуныя».**

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О зачислении в порядке перевода

На основании заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
ФИО родителя /законного представителя/ ребенка дата

договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, руководствуясь уставом,  
Дата заключения договора Номер договора

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Переясловский детский сад «Шалуныя».

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

в \_\_\_\_\_ группу, \_\_\_\_\_ направленности  
указать возрастную категорию общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной

в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ ,  
наименование исходной организации

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ .

указать дату зачисления

Заведующий МБДОУ «Переясловский детский сад  
«Шалуныя» \_\_\_\_\_ Т.Н.Цыбина



«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Заведующему Муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
«Переясловский детский сад «Шалунья»  
Т.Н.Цыбиной

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

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя  
(законного представителя) несовершеннолетнего  
воспитанника)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) воспитанника)

\_\_\_\_\_, воспитанника \_\_\_\_\_ группы

(дата рождения)

(указать возрастную категорию)

\_\_\_\_\_ направленности

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

В связи с получением образования (завершением обучения) с

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя/законного представителя/  
несовершеннолетнего воспитанника

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Заведующему Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Переясловский детский сад «Шалуныя»  
Т.Н.Цыбиной

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) воспитанника)

\_\_\_\_\_, воспитанника \_\_\_\_\_ группы  
(дата рождения) (указать возрастную категорию)

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

В СВЯЗИ С ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ (завершением обучения) с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя/законного представителя/  
несовершеннолетнего воспитанника



Приложение № 9  
к Порядку

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
« Переясловский детский сад «Шалуныя».

ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Об отчислении

На основании заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,  
ФИО родителя /законного представителя/ воспитанника Дата  
в связи с расторжением договора об образовании по образовательным программам дошкольного  
образования от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, руководствуясь уставом,  
дата заключения договора номер договора

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения  
воспитанника \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(возрастная категория) (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной )  
направленности в связи с получением образования (завершением обучения).

Заведующий МБДОУ «Переясловский детский сад «Шалуныя» \_\_\_\_\_ Т.Н.Цыбина

Прошнуровано и пронумеровано  
15 (пятнадцать) листов

и скреплено печатью

Заведующий МБДОУ «Переясловский  
детский сад «Италунья»

*Т.Н.Цыбина*

2020 г.

