

Документ подписан электронной подписью.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» с.СЕРГЕЕВКА  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка)

УТВЕРЖДЕН  
приказом МБДОУ «Детский  
сад «Сказка» с.Сергеевка  
от 11.04.2022г. № 23

## ПОРЯДОК

и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Сказка» с.Сергеевка Партизанского муниципального района

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее- Порядок) регламентирует перевод, отчисление и восстановление граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее ребёнок, дети) и порядок возникновения, приостановления, прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка (далее- ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

### **2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников.**

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из ДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - ДОУ), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:  
по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

Документ подписан электронной подписью.

в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

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

обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном [пунктами 8, 9](#) Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.4.2. 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

Документ подписан электронной подписью.

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 ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение № 1) 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) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

2.7. ДООУ 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 содержащихся в нем документов.

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

2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении его в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии

Документ подписан электронной подписью.

с [Порядком](#) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9.1. 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 организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.9.2. 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.

2.10. 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.

2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о его зачислении в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (приложение № 2).

2.12. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ 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 ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в

Документ подписан электронной подписью.

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) воспитанников на их перевод в принимающую организацию.

2.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОУ 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, решения о приостановлении действия лицензии.

2.14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием их возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.15. 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 воспитанников.

2.16. ДОУ 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 ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

Документ подписан электронной подписью.

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.

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

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

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

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

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

2.21. В принимающей организации 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.

### **3. Порядок и основания отчисления воспитанников.**

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется:

3.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения)

3.1.2. досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей);

- в случае перевода воспитанника в другое учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования;

Документ подписан электронной подписью.

- при ликвидации учреждения, аннулирования лицензии на образовательную деятельность.

3.2. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителя (законного представителя) (приложение № 3), приказ ДООУ об отчислении воспитанника.

3.3. В трёхдневный срок после издания приказа об отчислении, личное дело воспитанника выдаётся родителям (законным представителям) ребёнка.

#### **4. Порядок восстановления воспитанников.**

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДООУ свободных мест, на основании Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка Партизанского муниципального района.

Документ подписан электронной подписью.

Приложение № 1  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад «Сказка» с. Сергеевка Партизанского муниципального района,  
утверждены приказом МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Сергеевка»  
от 11.04.2022 г. № 23

Заведующему МБДОУ «Детский сад  
«Сказка» с. Сергеевка Скоркиной О.Ж.  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
Проживающего(ей) по адресу:  
село \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление № \_\_\_\_\_

Прошу отчислить с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в порядке перевода из  
МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Сергеевка, моего ребёнка, посещающего  
группу общеразвивающей направленности,

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

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребёнка)

в принимающую организацию

\_\_\_\_\_  
(Наименование принимающей организации)

\_\_\_\_\_  
(В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается населенный пункт,

\_\_\_\_\_  
муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.)

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

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



Документ подписан электронной подписью.

Приложение № 2  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад «Сказка» с. Сергеевка Партизанского муниципального района,  
утверждены приказом МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Сергеевка»  
от 11.04.2022 г. № 23

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о зачислении воспитанника (в порядке перевода)**  
**в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка**

Выдано руководителю \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя исходной организации)  
исходной организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование ДОУ откуда переводится воспитанник)

О том , что воспитанник \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.ребенка, дата рождения)

Зачислен в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад «Сказка» с.Сергеевка в  
группу \_\_\_\_\_ направленности.

Основание: приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Сказка»

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О

Документ подписан электронной подписью.

Приложение № 3  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад «Сказка» с. Сергеевка Партизанского муниципального района,  
утверждены приказом МБДОУ «Детский сад «Сказка» с. Сергеевка»  
от 11.04.2022 г. № 23

Заведующему МБДОУ «Детский сад  
«Сказка» с. Сергеевка Скоркиной О.Ж.  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Проживающего(ей) по адресу:

село \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление № \_\_\_\_\_**

Прошу отчислить моего ребёнка

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

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребёнка)

посещающего группу общеразвивающей направленности в МБДОУ  
«Детский сад «Сказка» с. Сергеевка с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается населенный пункт,


\_\_\_\_\_  
муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

дата

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

Документ подписан электронной подписью.

|   |   |
|---|---|
| <b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>                                     |   |
|  | <b>ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.<br/>ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.</b>   |
| <b>ПОДПИСЬ</b>  |   |
| <b>Общий статус подписи:</b>  | Подпись верна   |
| <b>Сертификат:</b>  | 2D79EB6CA335FAE2D71D590382088BA87D850DED  |
| <b>Владелец:</b>  | Скоркина Ольга Жамильевна, Скоркина, Ольга Жамильевна,<br>МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "СКАЗКА" С.СЕРГЕЕВКА ПАРТИЗАНСКОГО<br>МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, с.Сергеевка, Приморский край, RU,<br>prim.buh@mail.ru, 04781583285, 252400225850 |
| <b>Издатель:</b>  | Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва,<br>Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830,<br>007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru  |
| <b>Срок действия:</b>   | Действителен с: 28.09.2021 14:28:56 UTC+10<br>Действителен до: 28.12.2022 14:28:56 UTC+10   |
| <b>Дата и время создания ЭП:</b>  | 11.04.2022 14:55:38 UTC+10  |