

Принято с учетом мнения Совета  
родителей  
Протокол № 4  
от «26» 04 20 17.



## Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 27 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 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", Уставом образовательной организации, Правилами приема обучающихся в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Уральский детский сад «Одуванчик».

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Уральский детский сад «Одуванчик» (далее Организация).

1.4. Настоящие Порядок вступает в силу с момента его утверждения соответствующим приказом заведующего организации и действуют вплоть до принятия нового.

1.5. В случае противоречия настоящего Порядка действующему законодательству РФ применению подлежат нормы законодательства РФ.

### 2. Порядок и основания для перевода

2.1. 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, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления деятельности лицензии.

В случае перевода обучающегося по инициативе его 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 - сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования администрации Рыбинского района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом (Приложение №1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию 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. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода, организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

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

2.7. 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.

2.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение №4, Приложение №5).

2.9. О предстоящем переводе 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.

2.10. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, 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, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования решении о приостановлении действия лицензии. В случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) в случае приостановления лицензии, учредитель обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей). 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).

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

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

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

В распорядительном акте 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.

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

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

2.11. Перевод обучающегося с общеразвивающей программы на обучение по адаптированной программе осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей) (Приложение №6). Перевод обучающихся с адаптированной программы на общеразвивающую осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и приказа.

2.12. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу производится ежегодно не позднее 1 сентября.

2.13. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок может временно переводиться в другие группы образовательной организации.

### **3. Отчисление ребенка из учреждения**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае нарушения порядка приема в образовательную организацию;
- 4) 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;

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. За обучающимся сохраняется место в образовательной организации на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения обучающегося и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность. При заключении договора об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6. Заведующий образовательной организации в течение десяти рабочих дней с момента выбытия обучающегося из учреждения представляет в Управление образования администрации Рыбинского района информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

Приложение №1 к Порядку перевода и отчисления воспитанников

Заведующему МБДОУ «Уральский детский сад «Одуванчик»

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

проживающей(го) по адресу: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода из МБДОУ «Уральский детский сад «Одуванчик»

Прошу Вас отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

из группы \_\_\_\_\_ направленности

\_\_\_\_\_  
(направленность группы (общеразвивающая, комбинированная))

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в порядке перевода из МБДОУ «Уральский детский сад «Одуванчик» в \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(в случае переезда указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

Приложение №2 к Порядку перевода и отчисления воспитанников

Зарегистрировано за № _____
--------------------------------

Заведующему МБДОУ «Уральский детский сад «Одуванчик»

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о приеме в МБДОУ «Уральский детский сад «Одуванчик» в порядке перевода

Прошу принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации из которой прибыл ребенок)

в МБДОУ «Уральский детский сад «Одуванчик» моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

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

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество(при наличии))

Отец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество(при наличии))

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

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

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

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

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

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного деятельности, права и обязанности воспитанников, со сроками приема документов ОЗНАКОМЛЕН (А):

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

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

С Постановлением № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «О закреплении территорий населенных пунктов (части населенных пунктов) Рыбинского района за муниципальными образовательными организациями» ОЗНАКОМЛЕН (А)

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

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

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



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Уральский детский сад «Одуванчик»**

**ЖУРНАЛ ДВИЖЕНИЯ  
ЛИЧНЫХ ДЕЛ ВОСПИТАННИКОВ  
В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА**

НАЧАТ: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОКОНЧЕН: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. воспитанника, дата рождения</b>	<b>Группа (направленность)</b>	<b>Движение личного дела воспитанника (выдано/принято)</b>	<b>Образовательная организация</b>	<b>Дата заявления родителей на отчисление/зачисление</b>	<b>№, дата приказа об отчислении/зачислении</b>	<b>Подпись родителя (законного представителя)</b>	<b>Отметка о получении/направлении письменного уведомления о зачислении воспитанника с указанием № и даты приказа</b>

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Уральский детский сад «Одуванчик»**

663977, Красноярский край, Рыбинский район, п.Урал, ул. Горького, 5  
тел. 8(391-65) 2-52-65, e-mail: [oduvanchik.2015@list.ru](mailto:oduvanchik.2015@list.ru)

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Уведомление**

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения

зачислен в МБДОУ «Уральский детский сад «Одуванчик»» в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленности, согласно Приказа от \_\_\_\_\_

(направленность группы (общеразвивающая, комбинированная))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Заведующий

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

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Уральский детский сад «Одуванчик»**

663977, Красноярский край, Рыбинский район, п.Урал, ул. Горького, 5  
тел. 8(391-65) 2-52-65, e-mail: [oduvanchik.2015@list.ru](mailto:oduvanchik.2015@list.ru)

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Запрос уведомления о зачислении

В соответствии с п.11 раздела 2 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 Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527 прошу направить в МБДОУ «Уральский детский сад «Одуванчик» на электронный адрес [oduvanchik.2015@list.ru](mailto:oduvanchik.2015@list.ru) сканированный вариант уведомления либо оригинал по адресу 663977, Красноярский край, Рыбинский район, п.Урал, ул. Горького, 5 в течение двух рабочих дней после зачисления в Ваше дошкольное образовательное учреждение

---

(ФИО воспитанника, дата рождения)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение №6 к Порядку перевода и  
отчисления воспитанников

Заведующему МБДОУ  
«Уральский детский сад  
«Одуванчик»

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Согласие родителей (законных представителей) на обучение  
ребенка с ограниченными возможностями здоровья по  
адаптированной основной общеобразовательной программе  
дошкольно образования**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

дата рождения: \_\_\_\_\_,  
(число, месяц, год)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_,  
(аименование документа, удостоверяющего личность, его серия и номер)

выдан \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

являясь законным представителем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. несовершеннолетнего обучающегося, дата рождения)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об  
образовании в Российской Федерации" и на основании Рекомендаций

\_\_\_\_\_

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_, даю свое согласие на обучение ребенка в  
МБДОУ «Уральский детский сад «Одуванчик» по адаптированной  
образовательной программе дошкольного образования.

Приложения:

1. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_ (копия).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ Г.