

**СОГЛАСОВАНО**

Советом Учреждения  
МБДОУ № 16  
от 27.08.2021 протокол № 3

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 16»  
\_\_\_\_\_ Т.А.Гамова  
приказ от 08.09.2021 № 130/О

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 16» муниципального образования Кандалакшский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 16" муниципального образования Кандалакшский район (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 16" муниципального образования Кандалакшский район (далее МБДОУ № 16).

1.2. Порядок разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 № 30 «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», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527»

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений МБДОУ № 16.

**2. Порядок и основания перевода воспитанников  
из МБДОУ № 16 в принимающую организацию**

2.1. Перевод воспитанников из МБДОУ № 16, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ № 16, аннулирования лицензии МБДОУ № 16 на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности МАДОУ № 62.

2.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.3. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) 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);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в

Управление образования администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - Учредитель) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в МБДОУ № 16 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 1 к Порядку).

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника отчисление производится в том же порядке, но в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Личное дело предоставляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель МБДОУ № 16 в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МБДОУ № 16, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.4.1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ № 16 уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает 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.

2.4.2. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ № 16 в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на переводе. О предстоящем переводе МБДОУ № 16 в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ № 16, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет <http://edu.kandalaksha-admin.ru>. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.4.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ № 16 издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.4.5. МБДОУ № 16 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.4.6. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации,

аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии).

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

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

### **3. Порядок приема воспитанников из других дошкольных образовательных организаций в МБДОУ в порядке перевода**

3.1. При наличии свободных мест в МБДОУ № 16, руководитель в праве принять воспитанника из других дошкольных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования (далее - исходные организации).

3.2. Родители (законные представители) воспитанника, который переводится в МБДОУ № 16 из исходной организации, предоставляют в МБДОУ № 16 личное дело, выданное исходной организацией.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МБДОУ № 16 в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.3. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в МБДОУ № 16 вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации (Приложение № 2 к Порядку) и предъявлением оригинала документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.4. После приема заявления и личного дела руководитель или уполномоченное лицо МБДОУ № 16 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника 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.

3.6. Администрация МБДОУ № 16 при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ № 16 (Приложение № 3 к Порядку).

3.7. 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.

### **4. Порядок отчисления обучающихся из МБДОУ № 16**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ № 16:

- в связи с получением образования (завершением обучения)
- досрочно по следующим основаниям:
  - по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - в случае прекращения деятельности МБДОУ № 16, аннулирования или приостановления лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей

(законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МБДОУ № 16, если иное не установлено договором об образовании.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБДОУ № 16 об отчислении воспитанника.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ № 16, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ № 16.

4.5. В случае прекращения деятельности МБДОУ № 16, а также в случае аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) воспитанника в другие образовательные организации.

## **5. Приостановление образовательных отношений**

5.1. Приостановление образовательных отношений с воспитанниками может осуществляться в случае: болезни, длительного лечения, карантина или по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на время отпуска родителей (законных представителей) воспитанника, санитарно-курортного лечения обучающегося.

5.2. Приостановление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение № 4 к Порядку).

## **6. Порядок и основания для восстановления обучающегося**

6.1. Повторный прием в МБДОУ № 16 осуществляется в соответствии с Правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16» муниципального образования Кандалакшский район.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

7.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанников в МБДОУ № 16.

7.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ № 16.

Приложение № 1 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 16» муниципального образования Кандалакшский район  
Гамовой Татьяне Анатольевне

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс, адрес фактического проживания)

телефон \_\_\_\_\_.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об отчислении обучающегося в связи с переводом**  
**в другую образовательную организацию**

Прошу отчислить из МБДОУ «Детский сад № 16» с \_\_\_\_\_  
моего сына (мою дочь, опекаемого(ую) мною) \_\_\_\_\_  
(дата отчисления) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, из группы \_\_\_\_\_  
(наименование группы, направленность)

В \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации / населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ (при переезде))

Заявитель

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

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 16» муниципального образования Кандалакшский район  
Гамовой Татьяне Анатольевне

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
представителя) ребенка)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс, адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование исходной организации)

с \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(указать желаемую дату зачисления) (наименование, направленность группы)

\_\_\_\_\_  
(необходимый режим пребывания в группе)

моего ребёнка, опекаемого мною \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_  
(место пребывания, место фактического проживания ребенка)

Прошу организовать \_\_\_\_\_  
(при наличии потребности 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 реализации инвалида )

**Сведения о родителях (законных представителях):**

**мать** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, телефон, адрес электронной почты)

**отец** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий установление опеки \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

---

Заявитель

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 16» муниципального образования Кандалакшский район, лицензией на осуществление образовательной деятельности, в том числе через информационные системы общего пользования, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Постановлением администрации муниципального образования о закреплении территорий от «\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

(подпись **матери**/законного представителя)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись **отца**/законного представителя)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_

(подпись **матери**/законного представителя)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись **отца**/законного представителя)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Прошу организовать обучение моего ребёнка по образовательным программам дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке.

\_\_\_\_\_

(подпись **матери**/законного представителя)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись **отца**/законного представителя)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(регистрационный номер заявления)

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя)

Приложение № 3 к Порядку и  
основаниям перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников

Заведующему \_\_\_\_\_  
муниципального образования Кандалакшский район

**Уведомление  
о приеме обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 16»  
муниципального образования Кандалакшский район**

Администрация МБДОУ «Детский сад № 16» муниципального образования  
Кандалакшский район уведомляет Вас о том, что обучающийся (воспитанник)

\_\_\_\_\_, «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.р.  
(ФИО обучающегося) (дата рождения)

зачислен в МБДОУ «Детский сад № 16» муниципального образования Кандалакшский район в  
порядке перевода в

\_\_\_\_\_.  
(наименование группы, направленность группы)

Приказ о зачислении от 01.03.2021 № 39/О.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 16»  
муниципального образования  
Кандалакшский район

\_\_\_\_\_  
Т.А.Гамова  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Заведующему МБДОУ № 16  
(наименование ДОУ)

Гамовой Татьяне Анатольевне  
(Ф.И.О. руководителя.)

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

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявление  
о приостановлении образовательных отношений**

Прошу приостановить образовательные отношения с моим ребенком

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

посещающего группу \_\_\_\_\_

по причине \_\_\_\_\_ (наименование группы)

на период отпуска с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)