

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
МБДОУ «Детский сад № 71 «Кристаллик»  
Протокол от «11» января 2021 г. № 46

Мнение Совета родителей учтено  
протокол от «11» января 2021 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
«Детский сад № 71 «Кристаллик»  
от «11» января 2021 г. № 19 - ОД



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ  
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 71 «КРИСТАЛЛИК»  
ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок перевода и отчисления обучающихся (далее – Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 71 «Кристаллик» города Смоленска (далее - Детский сад) регулирует порядок и условия перевода и отчисления обучающихся из Детского сада в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 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»;
- Административным регламентом Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм;
- «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Уставом Детского сада.

1.3. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

1) воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Настоящий Порядок определяет последовательность действий и условия осуществления перевода воспитанников из Детского сада (исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (принимающая организация) в следующих случаях:

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

1.5. Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.6. Порядок принимается Общим собранием работников Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждается приказом заведующего Детским садом, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

## **2. Порядок перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей).**

21. 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 и молодежной политики Администрации города Смоленска для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

22. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию 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) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

23. Заявление о переводе воспитанника из одного ДОУ в другое (*Приложение № 1 к настоящему Порядку*) регистрируется заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием заявлений о переводе, в журнале приема заявлений о переводе воспитанников.

В заявлении о переводе ребенка из одного ДОУ в другое необходимо указать основное для зачисления ДОУ, два дополнительных ДОУ для зачисления.

При регистрации заявления о переводе ребенка из одного ДОУ в другое заявителю выдается расписка (*Приложение № 2 к настоящему Порядку*), подтверждающая прием и регистрацию документа.

24. Заявления о переводе ребенка из одного ДОУ в другое рассматриваются членами постоянно действующей Комиссии, созданной при Управлении образования и молодежной политики Администрации города Смоленска в порядке очередности в соответствии со временем и датой регистрации заявления.

Перевод и зачисление ребенка в Детский сад происходит в рамках административных процедур Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска «Комплектование ДОУ на очередной учебный год» и «Доукомплектование ДОУ в текущем учебном году».

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

26. При решении родителей (законных представителей) аннулировать поданное ранее заявление о переводе воспитанника, они обращаются в Детский сад с новым заявлением и проходят процедуру оформления согласно п.2.1.

27. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (*Приложение № 3 к настоящему Порядку*), исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

28. Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

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

210. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (*Приложение № 5 к настоящему Порядку*) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

211. 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

212. Детский сад 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 принимающую организацию.

213. Должностные лица несут административную ответственность если соответствующее деяние не содержит признаков преступления по следующим составам административных правонарушений:

1) нарушение сроков подачи заявления о постановке на учет в уполномоченном органе и (или) сроков направления правил внутреннего контроля в уполномоченный орган;

2) неисполнение законодательства в части организации и осуществления внутреннего контроля;

3) действия (бездействие), ответственность за которые предусмотрена статьей 15.27 КоАП РФ, повлекшие непредставление в установленные сроки в уполномоченный орган соответствующих сведений;

4) непредставление в уполномоченный орган информации об операциях, подлежащих обязательному контролю;

5) неисполнение организацией, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, требований рассматриваемого законодательства, если этот факт установлен вступившим в силу приговором суда о легализации доходов, полученных преступным путем.

Неисполнение законодательства в части организации и (или) осуществления внутреннего контроля, не повлекшее непредставления сведений об операциях, подлежащих обязательному контролю, либо об операциях, в отношении которых у сотрудников организации, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, а равно повлекшее представление названных сведений в уполномоченный орган с нарушением установленных порядка и сроков, за исключением случаев, предусмотренных законодательством влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

### **3. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую**

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в следующую осуществляется на основании приказа Детского сада.

3.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- 31 августа, в связи с началом нового учебного года;

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника и при наличии свободных мест в заявленной группе;
- при необходимости (временно): на период карантина; в связи с проведением ремонтных работ в группе; при отсутствии в группе работников; резком сокращении количества воспитанников, например, в летний период или во время эпидемий и др.

#### **4. Порядок перевода воспитанников в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Детского сада заведующий Детским садом указывает принимающую организацию либо перечень принимающих организаций, в который(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий (заявлений) их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе администрация Детский сад в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска о прекращении деятельности Детского сада, 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.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Детский сад обязан уведомить Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, 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.

4.3. Детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска информацию об организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из Детского сада, а также о сроках предоставления заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на перевод. 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 детей, направленность группы, количество свободных мест.

4.4. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Детским садом издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Детского сада, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.6. Детский сад передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, заявления родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.7. 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 в связи с прекращением деятельности Детского сада, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

4.8. 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).

## **5. Порядок отчисления воспитанника из Детского сада**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Детского сада:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в настоящем пункте.

Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении (*Приложение № 3, № 4 к настоящему Порядку*) указываются:

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

5.2. Отчисление воспитанника из Детского сада оформляется приказом Детского сада об отчислении. На его место принимается другой ребенок, нуждающийся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

5.3. О решении Детского сада об отчислении из Детского сада воспитанников в связи с получением ими дошкольного образования (завершением обучения) родители (законные представители) уведомляются в апреле текущего года на родительском собрании или в индивидуальном порядке.

5.4. В целях комплектования Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) воспитанников, которые по состоянию на 1 сентября текущего года достигнут возраста 6,5 лет, выразившие желание на обучение их ребенка в 1 классе общеобразовательной организации, обязаны в течение апреля текущего года письменно предупредить об этом Детский сад.

5.5. Личное дело воспитанника, медицинские документы выдаются родителям (законным представителям) воспитанника.

## Заявление о переводе ребенка из одного ДООУ в другое

Начальнику управления образования  
и молодежной политики  
Администрации города Смоленска  
Ф.И.О.

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

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

телефон: \_\_\_\_\_

e-mail : \_\_\_\_\_

### заявление.

Прошу поставить на учет для зачисления в муниципальное образовательное учреждение в связи с необходимостью перевода в другое муниципальное образовательное учреждение

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

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя)

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

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

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося дополнительны для заявителя)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, адрес проживания)

Согласен на альтернативное зачисление (комплектование в любой ДООУ, если не будет возможности направить в выбранные)

Преимущественное право на зачисление в ДООУ (наличие льготы): имею/не имею (нужное подчеркнуть)

Преимущественное право на зачисление в ДООУ на основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Телефонный звонок (номер телефона \_\_\_\_\_)

Почта (адрес \_\_\_\_\_)

Электронная почта (электронный адрес \_\_\_\_\_)

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

(подпись заявителя)

**Расписка о регистрации заявления  
о переводе воспитанника**

Ф.И. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Рег. № заявления о переводе ребенка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Ответственный за прием документов \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Рег. №  
В приказ.  
Отчислить с

Заведующему муниципальным  
бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад № 71  
«Кристаллик» города Смоленска

Сидоренковой Людмиле Алексеевне  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И., отчество – при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_  
Ф.И.отчество (при наличии) ребенка, дата рождения

из \_\_\_\_\_  
направленность группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
№ 71 «Кристаллик» города Смоленска с \_\_\_\_\_ в связи с

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

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

\_\_\_\_\_  
подпись

Рег. №  
В приказ.  
Отчислить с

Заведующему муниципальным  
бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад № 71  
«Кристаллик» города Смоленска

Сидоренковой Людмиле Алексеевне  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.отчество (при наличии)  
Адрес места жительства (с индексом):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ Ф.И. отчество (при наличии) ребенка, дата рождения  
из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленность группы  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
№ 71 «Кристаллик» города Смоленска с \_\_\_\_\_ в порядке перевода в

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

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

\_\_\_\_\_  
подпись

Рег. №  
В приказ.  
Зачислить с

Заведующему муниципальным  
бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад № 71  
«Кристаллик» города Смоленска

Сидоренковой Людмиле Алексеевне  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

Ф.И.отчество. (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактные телефоны:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения

\_\_\_\_\_

место рождения ребенка

проживающего по адресу (с индексом) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 71  
«Кристаллик» города Смоленска на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования с \_\_\_\_\_ в порядке перевода  
из МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_».

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 71 «Кристаллик», лицензией на осуществление  
образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и  
обязанности воспитанников ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_

подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего  
ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_

подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования  
на родном \_\_\_\_\_ языке.

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

\_\_\_\_\_

подпись