

Автономное муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
МО Динской район «Детский сад № 63»  
353211, Краснодарский край, Динской район, ст. Новотитаровская, ул. Степная, № 21/2



Секретарь Первичной организации  
профсоюза МАДОУ МО Динской район  
«Детский сад № 63»  
Иванова Татьяна Владимировна



Утверждено  
Заведующий МАДОУ МО Динской район  
«Детский сад № 63»  
Иванова Татьяна Владимировна/

# Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Автономного муниципального дошкольного  
образовательного учреждения МО Динской  
район «Детский сад № 63»

## **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) в автономном муниципальном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования Динской район «Детский сад №63» (далее – МАДОУ 63) разработан в соответствии:

- законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказом МО РФ от 28.12.2015 года № 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» с изменениями и дополнениями;
- «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236;
- постановлением администрации муниципального образования Динской район от 13.05.2020г. № 699 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Динской район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;
- Уставом детского сада и локальными актами детского сада.

1.2. Работу по комплектованию МАДОУ проводит специально созданная комиссия при управлении образования администрации муниципального образования Динской район (далее-Комиссия)

## **2. Порядок перевода воспитанников**

2.1. Перевод Воспитанника из МАДОУ 63 в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение (далее принимаемая организация) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника:
  - переезд или по семейным обстоятельствам;
  - необходимость в реабилитации в принимаемой организации, имеющей группы компенсирующего назначения;
  - перевода детей в другую возрастную группу;
  - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее Лицензия), в случае приостановления действия лицензии;
- 63;

2.2 Учредитель исходной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

3.1. В случае перевода Воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую принимаемую организацию родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций
- обращаются в исходную организацию с письменным заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в другую принимаемую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. *(Приложение №1)*

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении Воспитанника в порядке перевода в другую принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) Воспитанника;
- б) дата рождения Воспитанника;
- 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.

3.3. 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.

3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело Воспитанника и медицинскую карту.

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

3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) Воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении Воспитанника в принимающую организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) Воспитанника.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-програмной 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 воспитанника.

3.8. При приёме в порядке перевода на обучение в МАДОУ выбор языка образования, родного языка из числа языков народов России, в том числе русского языка, как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

3.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) Воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении Воспитанника в порядке перевода.

3.10. Принимающая организация 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 (**приложение 2**).

3.11. При условии перевода Воспитанника из МАДОУ 63 общего назначения для реабилитации в принимающую организацию, имеющее группы компенсирующего назначения, за Воспитанником сохраняется место в прежнем учреждении по заявлению родителей (законных представителей). На время реабилитации, на это место может быть направлен следующий по очереди ребенок.

3.12. Обмен мест в МАДОУ осуществляется на основании гарантийных писем и производится ответственным специалистом управления образования за комплектование детьми образовательных учреждений.

3.13. По заявлению родителей (законных представителей) возможен перевод ребёнка в другую возрастную группу, при наличии вакантных мест (**приложение 3**). В заявлении обязательно указание причины перевода. Руководитель издаёт приказ, вносятся изменения в списочный состав группы.

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

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее – принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей воспитанников в письменной форме в течение 5 дней о прекращении деятельности исходной организации.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода Воспитанников, исходная организация обязана 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 5-ти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии, в течение 5-ти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензии 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. МАДОУ 63 обязано направить учредителю информацию о списочном составе воспитанников, с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для перевода воспитанников в другие принимающие организации.

4.4. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию о другой принимающей организации, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение 10-ти 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.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.6. В случае отказ от перевода в предлагаемую принимающую организацию, родители (законные представители) Воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

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

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

В распорядительном акте делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.9. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела.

## **5. Порядок отчисления воспитанника.**

5.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе и случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в принимаемую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника в МАДОУ, в том числе и в случае ликвидации МАДОУ.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ об отчислении и письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- номер (название) и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- дата отчисления.

Форма заявления представлена в приложении №4.

5.4. Заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- наименование организации, в которую пребывает воспитанник;
- дата отчисления.

5.5. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

5.6. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

5.7. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ прекращаются с даты его отчисления.

5.8. Запрещается отчисление ребёнка из МАДОУ по причине просрочки оплаты его родителями (законными представителями) за присмотр и уход.

5.9. Если просрочка оплаты за присмотр и уход влечёт причинение убытков детскому саду или учредителю, такие убытки подлежат возмещению по правилам гражданского законодательства – в судебном порядке.

## **6. Порядок сохранения места за ребёнком**

6.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании заявления родителей о непосещении воспитанника МАДОУ с сохранением места и указанием причины и сроков (**приложение 5**).

6.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребёнком, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее в течении определённого периода посещать МАДОУ (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

6.3. В этом случае приказом руководителя МАДОУ ребёнок временно выводится из списка МАДОУ. При возвращении ребёнка приказом руководителя МАДОУ он вновь зачисляется в списки.

6.4. На место отсутствующего ребёнка в МАДОУ может быть зачислен другой ребёнок.

6.5. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места представляют в МАДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

## **7. Порядок восстановления воспитанников.**

7.1. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей, при наличии в учреждении свободных мест.

7.2. Для воспитанников, временно отчисленных из учреждения по личному заявлению родителей с условием сохранения места в учреждении, сохраняется место на время, определённое родителями ребёнка.

7.3. В остальных случаях восстановление воспитанников в учреждении осуществляется по письменному заявлению родителей при наличии свободных мест.

7.4. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МАДОУ о восстановлении.

7.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

## **8. Порядок регулирования спорных вопросов**

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией, регулируются Учредителем МАДОУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

### **9.Заключительные положения.**

9.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

9.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

9.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

9.4.Срок действия настоящего порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.



Приложение №1 к Порядку перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников  
МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 63»

Заведующей МАДОУ МО Динской район  
«Детский сад № 63»  
Смирягиной Анжелике Владимировне

от \_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
когда, наименование органа выдавшего документ

тел. \_\_\_\_\_

заявление

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения,  
посещающего группу общеразвивающей направленности № \_\_\_\_\_  
МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 63» в

в связи с \_\_\_\_\_  
(причина перевода)

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

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №2 к Порядку перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников  
МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 63»

Заведующей МАДОУ МО Динской район  
«Детский сад № 63»  
Смирягиной Анжелике Владимировне

## УВЕДОМЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество ребенка)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, зачислен в  
\_\_\_\_\_ приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Заведующая МАДОУ МО Динской район  
«Детский сад № \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Приложение №3к Порядку перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников  
МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 63»

Заведующей МАДОУ МО Динской район  
«Детский сад № 63»  
Смирягиной Анжелике Владимировне

от \_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_   
когда, наименование органа выдавшего документ

тел. \_\_\_\_\_

заявление

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения,  
посещающего группу общеразвивающей направленности № \_\_\_\_\_  
МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 63» в группу общеразвивающей  
направленности № \_\_\_\_\_ МАДОУ МО Динской район  
«Детский сад № 63» с \_\_\_\_\_  
(дата)

в связи с \_\_\_\_\_  
(причина перевода)

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

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №4 к Порядку перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников  
МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 63»

Заведующей МАДОУ МО Динской район  
«Детский сад № 63»  
Смирягиной Анжелике Владимировне

от \_\_\_\_\_  
*ФИО заявителя*

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г

\_\_\_\_\_   
когда, наименование органа выдавшего документ

тел. \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, из  
группы общеразвивающей направленности МАДОУ МО Динской район «Детский  
сад № 63» № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(дата)

в связи с переводом в \_\_\_\_\_  
(причина отчисления, место выбытия)

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

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №2к Порядку перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников  
МАДОУ МО Динской район «Детский сад №63»

Заведующей МАДОУ МО Динской район  
«Детский сад № 63»  
Смирягиной Анжелике Владимировне

от \_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_   
когда, наименование органа выдавшего документ

тел. \_\_\_\_\_

заявление

Прошу сохранить место в МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 63» за  
моим ребенком

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

посещающего группу общеразвивающей направленности № \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
(причина отсутствия)

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

Подпись \_\_\_\_\_

