

ПРИНЯТО  
общим собранием работников  
Протокол  
от «01» 02 2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по МБДОУ  
«Детский сад № 68 «Теремок»  
от «01» 02 2022 г. № 34-00



### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления  
перевода и отчисления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска  
(МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок»)

Мнение Совета родителей МБДОУ  
«Детский сад № 68 «Теремок» учтено

Председатель  
МОВ О. В. Мнацаканянц  
«01» 02 2022 г.

## 1. Общие положения.

**1.1.** Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска (далее Детский сад) и регулирует порядок и условия перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, а также отчисления из Детского сада.

**1.2.** Нормативной правовой основой настоящего Порядка является:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 30, ч.2.;
- Приказ Минобрнауки РФ от 28.12.2015 №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», с изменениями утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 30;
- Приказ Минпросвещения России от 25.07.2020 № 320 «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, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527»;
- Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в ОУ, реализующие ООП ДО (детские сады) утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм;
- Устав МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок».

**1.3.** Последовательность действий и условия осуществления перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которых они обучаются (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) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности и приостановления действия лицензии;
- перевод для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в следующую возрастную группу детского сада.

1.4. Положение принимается с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) Детского сада, утверждается приказом по Детскому саду, вступают в силу со дня подписания и действуют до принятия нового.

## **2. Порядок оформления перевода обучающихся по инициативе его родителей (законных представителей)**

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

2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) обращаются в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска,

2.3. Заявление о переводе, поданное родителями (законными представителями) ребенка в Управление, в случае предоставления заявителем документов и сведений указанных в пункте 2.6.4. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм, по собственной инициативе и отсутствии необходимости направления Управлением вневедомственных запросов и порядке, установленном подразделом 3.3. раздела 3 Административного регламента, принимается специалистом Управления, который регистрирует заявление о переводе и осуществляет постановку на учет в АИС «Комплектовании ДОУ» в течение 1 рабочего дня.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае необходимости направления Управлением вневедомственных запросов составляет 7 рабочих дней с даты поступления заявления о переводе в Управление.

2.4. После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением на отчисление обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.5. В заявлении (Приложение 1) родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дата рождения; направленность группы; наименование принимающей организации.

2.6. При переводе обучающегося, исходная организация в трехдневный срок издает приказ о его отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела, и делается запись в соответствующем журнале выдачи документов.

**2.8.** При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы родителя (законного представителя). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

**2.10.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Детского сада, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в Детский сад в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

**2.11.** При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

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

**2.13.** Принимающая организация, при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося. Уведомление (Приложение 2) регистрируется в исходящих документах Детского сада.

### **3. Порядок оформления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

**3.1.** Порядок оформления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

**3.2.** При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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.

**3.3.** О предстоящем переводе исходная 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.

**3.4.** О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная 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 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.

**3.5.** Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

**3.6.** Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

**3.7.** Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

**3.8.** Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

**3.9.** 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).

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

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

**3.12.** 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.

**3.13.** В приказе 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.

**3.14.** 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.

#### **4. Порядок оформления перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в следующую возрастную группу Детского сада**

**4.1.** Вопросы перевода обучающихся для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в следующую возрастную группу находятся в компетенции заведующего Детским садом и осуществляется в следующих случаях:

- перед началом нового учебного года при комплектовании групп Детского сада в соответствии с возрастными особенностями детей;
- по письменной просьбе родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест в заявленной группе;

- при необходимости (временно): на период карантина; в связи с проведением ремонтных работ в группе; при резком сокращении количества обучающихся, например, в летний оздоровительный период и др.

При переводе (перемещении) обучающихся в другую группу (в том числе, и временно) заведующим Детским садом издается приказ соответствующего содержания.

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

**5.1.** Образовательные отношения прекращаются по следующим основаниям:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);  
- досрочно по основаниям, установленным п. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации».

Досрочно отношения между Детским садом и родителями (законными представителями) обучающегося могут быть прекращены в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность. Основанием для отчисления обучающихся является заявление родителя (законного представителя) (Приложения 3);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случаях ликвидации Детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

**5.2.** Об отчислении из Детского сада воспитанников в связи с получением ими дошкольного образования (завершением обучения) родители (законные представители) обучающегося уведомляются в апреле текущего года на родительском собрании или в индивидуальном порядке.

**5.3.** В целях комплектования Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) обучающихся, которые по состоянию на 1 сентября текущего года достигнут возраста 6,5 лет, выразившие желание на обучение их ребенка в 1 классе общеобразовательной организации, письменно предупреждают об этом Детский сад в течение апреля текущего года (Приложение 4).

**5.4.** Прекращение отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) обучающихся производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием причин прекращения образовательных отношений (Приложение 3).

**5.5.** Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ по Детскому саду об отчислении обучающегося.

**5.6.** Ответственное лицо (назначенное приказом заведующего Детским садом) в трехдневный срок информирует МКУ «Центральная бухгалтерия», управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска об отчислении обучающегося из Детского сада.

**5.7.** В случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную

деятельность, организация, осуществляющая образовательную деятельность, ее Учредитель обязаны обеспечить перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**5.8.** Порядок и условия осуществления перевода регулируются Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся Детского сада.

**5.9.** После завершения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) обучающихся личное дело сдается в архив, за исключением случаев перевода обучающихся в другое образовательное учреждение для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования на основании заявления родителей (законных представителей).

Приложение 1

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок»  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заведующего)

Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью)

Адрес места жительства (пребывания, фактического проживания) (с индексом): \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

из общеобразовательной группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в порядке перевода в \_\_\_\_\_ (указывается дата)

\_\_\_\_\_ (указывается учреждение в который осуществляется перевод)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ / (подпись)

\_\_\_\_\_ / (расшифровка подписи)

- В случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 68 «Теремок»  
города Смоленска  
(МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок»)

Ломоносова ул., д. 11, Смоленск, 214020

<http://mdou68.smoladmin.ru/>

[2010teremok@mail.ru](mailto:2010teremok@mail.ru)

Тел.: (4812) 52-84-17, (4812) 52-84-18

ОКПО 87911871  
ОГРН 1086731011047  
ИНН/КПП 6731083564/673101001

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска уведомляет, что

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося полностью, дата рождения)

выбыл в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 68 «Теремок» города  
Смоленска

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(дата выбытия ребенка)

Карантина в группе нет.

Заведующий

МП.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок»  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заведующего)

Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью)

Адрес места жительства (пребывания, фактического проживания) (с индексом): \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

из общеобразовательной группы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 «Теремок» города Смоленска с

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

(указывается дата)

(указывается причина выбытия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Приложение 4

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 68 «Теремок»  
(наименование учреждения)

(Ф.И.О. заведующего)

Родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью)

Адрес места жительства (пробывания, фактического проживания) (с индексом): \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р., посещающего общеобразовательную группу № \_\_\_\_\_  
(дата рождения)

в список детей, завершающих получение дошкольного образования, в связи с поступлением в первый класс в наступающем учебном году.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Прошито и пронумеровано  
*12 (Двенадцать)* листа (об)

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 68 «Теремок»  
города Смоленска

 И.С. Христюк

