

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МАДОУ детского сада № 4 «Полянка»  
протокол от 22.08.2022 № 4

СОГЛАСОВАНО  
с Советом Учреждения  
МАДОУ детского сада № 4 «Полянка»  
Протокол от 22.08.2022 №4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по МАДОУ  
детского сада № 4 «Полянка»  
от 22.08.2022 № 63-0

Заведующий  Н.Ю. Бабенкова



**Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся  
(воспитанников) Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка»**

г. о. г. Бор  
2022 г.

## 1. Общие положения

- 1.1 Настоящий Порядок регулирует основания перевода и отчисления обучающихся (далее – воспитанников) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 «Полянка» (далее - Учреждение).
- 1.2 Настоящий порядок разработан в соответствии с:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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»;
  - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527";
  - Уставом и иным локальным актам Учреждения.

## 2. Порядок, основания и условия осуществления перевода воспитанников МАДОУ детского сада № 4 «Полянка» в другое ДОУ

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

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

## 2.1. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

2.1.1 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 городского округа город Бор Нижегородской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МАДОУ 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.

2.1.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение №1) указывается:

- 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.

2.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МАДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.1.4. Заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода. (Приложение № 2).

2.1.5. Заведующий или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.1.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МАДОУ не допускается.

2.1.7. Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (Приложение № 3) в указанную организацию в порядке перевода из МАДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.1.8 Факт ознакомления родителей (законных представителей) 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 обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.1.9 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) несовершеннолетних обучающихся.

2.1.10. После приема заявления и личного дела воспитанника 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.1.11 Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МАДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МАДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение № 4); образец письма в принимающую организацию (Приложение № 5).

2.1.12. Входящие уведомления заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 6).

2.12 Исходящие уведомления заносятся в журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

(Приложение № 7).

### **3.1. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1.1 При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ 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 перевод.

О предстоящем переводе заведующий МАДОУ в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МАДОУ, 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.

3.1.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий МАДОУ обязан 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 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.

3.1.3 Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего МАДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.1.4 Учредитель запрашивает выбранные им организация, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

3.1.5 Заведующий МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.1.6 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издаёт распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.1.8 Заведующий МАДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МАДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

#### **4 Порядок отчисления воспитанника из Учреждения**

4.1 Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

\* в связи с завершением обучения;

\* досрочно;

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка (по заявлению об отчислении в связи с завершением обучения досрочно) (приложение № 8), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию;

- по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2 Об отчислении воспитанника по инициативе учреждения родители (законные представители) письменно уведомляются за 10 дней. Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в течение одного месяца с момента получения письменного уведомления об отчислении.

4.3. Отчисление ребенка из учреждения оформляется приказом заведующего с указанием причины отчисления.

#### **5. Заключительные положения.**

5.1 Настоящее Положение действует до принятия нового.

5.2 Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

5.3 Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью ДОО и подписью заведующего с указанием количества страниц и даты, размещается на официальном сайте ДОО в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1

Порядка основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 4 «Полянка»

**ОБРАЗЕЦ**  
заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему                      Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
№ 4 «Полянка»  
Н.Ю. Бабенковой                      от

\_\_\_\_\_  
Фамилия

\_\_\_\_\_  
Имя

\_\_\_\_\_  
Отчество

\_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя)

**Заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника**

Прошу отчислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения, направленность группы)  
с    « \_\_\_\_ »                      20\_\_ г.,                      в                      связи                      с                      переводом  
в                      \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации; в слу  
чае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том  
числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который  
осуществляется переезд)

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

\_\_\_\_\_  
Подпись                      расшифровка подписи



Приложение № 2  
Порядка основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 4 «Полянка»

**ФОРМА ЖУРНАЛА**

регистрации заявлений родителей (законных представителей) об  
отчислении воспитанников в порядке перевода

№ п/п	Дата заявления родителей на отчисление	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает	Подпись лица, принявшего заявление

**Заявление о приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Заведующему  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка»

Н.Ю. Бабенковой от \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА № \_\_\_\_\_**

Прошу принять  
моего ребенка

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

реквизиты свидетельства о рождении ребенка, адрес места жительства ребенка места пребывания, места фактического проживания) ребенка

на обучение по **образовательной** программе дошкольного образования в порядке перевода \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать исходную организацию)

«    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
(Желаемая дата приема)

в группу    общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности

(не нужно зачеркнуть)

**Сведения о родителях (законных представителях)**

отец/мать/опекун/  
приемный родитель

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установлении опеки (при наличии)

Адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии) родителей (законных представителей)

отец/мать/опекун/  
приемный родитель

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

Язык образования, родной язык \_\_\_\_\_

(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Необходимый режим пребывания \_\_\_\_\_

Полного дня, кратковременного

Потребность 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 реабилитации инвалида (при наличии)

Имеется/ не имеется

С Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка» (Адаптированной основной образовательной программой Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка» с учетом заключения ПМПК) при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Полянка», Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, Порядком и условиями осуществления отчисления и перевода воспитанников из Учреждения, Положением о языках образования Учреждения, Положением о передаче, защите, обработке и хранении персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Учреждения, Положением о режиме занятий воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Полянка», Положениями о группах Учреждения, Положением о психолого-педагогическом консилиуме, Положением об организации питания в Учреждении ознакомлен(а) и согласен (а):

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Приложение 4  
Порядка основания перевода и отчисления обучающихся  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 4 «Полянка»

**ОБРАЗЕЦ**

уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в  
принимающую организацию

Администрация городского округа  
город Бор  
Нижегородской области  
Муниципальное автономное  
дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад  
№ 4 «Полянка»

Заведующему

606440, Российская Федерация, Нижегородская  
область,  
Городской округ город Бор, г. Бор. переулок  
Ананьева, д. 21  
Тел. 2-22-65  
e-mail natal.babenkova@yandex.ru  
ИНН/КПП 5246019071/524601001  
ОГРН 1025201526305

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. воспитанника)  
зачислен в Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 4 «Полянка» в  
общеразвивающую/компенсирующую группу (приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Заведующий

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**ОБРАЗЕЦ**  
письма в принимающую организацию

Администрация городского округа  
город Бор  
Нижегородской области  
Муниципальное автономное  
дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад  
№ 4 «Полянка»

Заведующему

606440, Российская Федерация, Нижегородская  
область,  
Городской округ город Бор, г. Бор. переулок  
Ананьева, д. 21  
Тел. 2-22-65  
e-mail natal.babenkova@yandex.ru  
ИНН/КПП 5246019071/524601001  
ОГРН 1025201526305

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

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 МАДОУ детский сад № 4 «Полянка» на электронный адрес [natal.babenkova@yandex.ru](mailto:natal.babenkova@yandex.ru) выслать сканированный вариант уведомления в течение двух рабочих дней после зачисления в Ваше дошкольное образовательное учреждение

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. воспитанника

с указанием номера и даты распорядительного акта.  
Заведующий

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровкаподписи

Приложение 6  
Порядка основания перевода и отчисления и обучающихся  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 4 «Полянка»

**ФОРМА ЖУРНАЛА**

регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке  
перевода

Регистр. №	Дата поступления Документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа	Кому направлен

Приложение 7

Порядка основания перевода и отчисления и обучающихся  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 4 «Полянка»

**ФОРМА ЖУРНАЛА**

регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке  
перевода

<b>Рег №</b>	<b>Дата и номер документа</b>	<b>получатель</b>	<b>Название документа</b>	<b>Кем подписан</b>	<b>Сведения об отправке документа</b>

