

Приложение № 3  
к приказу «Об утверждении локальных актов» от  
22.03.2021 № 48/01-02  
Утверждено приказом № 48/01-02  
от 22.03.2021

**Принято:**  
на педагогическом совете  
Протокол № 3  
от «22» марта 2021 г.

Учтено мнение Совета родителей  
Протокол № 2 от 22.03.2021

## **ПОРЯДОК**

**и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
(воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения № 66 «Яблонька» города Калуги**

город Калуга, 2021 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 66 «Яблонька» города Калуги (далее - образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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», Постановлением Городской Управы г. Калуги от 10.07.2014 № 230-п «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования», Уставом образовательной организацией.

1.2. Настоящий порядок регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

## **2. Порядок и основание перевода воспитанников.**

Перевод воспитанников может осуществляться внутри образовательной организации из одной группы в другую группу и из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (принимающая организация).

2.1. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется:

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

2.1.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- 1) осуществляют выбор принимающей организации;
- 2) 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 – Интернет);

- 3) при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- 4) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 1).

2.1.1.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- 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.

Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.1.1.2. 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 и получает расписку о выдаче документов личного дела ребенка от родителей (законных представителей) (Приложение № 2).

2.1.1.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

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

2.1.1.5. Предоставление других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не требуется.

2.1.1.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) 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.

2.1.1.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение 3-х рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.1.1.8. В течении 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.1.2. В случае перевода воспитанника в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии исходная организация обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного

акта учредителя о прекращении деятельности организации, 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 надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении лицензии.

2.1.2.1. Учредитель, за исключением случая прекращения деятельности исходной организации, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе детей с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

2.1.2.3. По запросу учредителя руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица должны в течении десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.1.2.4. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих 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 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.

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

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

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

2.1.2.8. На основании представленных документов принимающая организация заключает Договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течении 3-х рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

2.2. Перевод воспитанников внутри образовательной организации в следующую возрастную группу производится в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября.

2.2.1. В период комплектования образовательной организации на новый учебный год, руководитель образовательной организации формирует списки, распределяет воспитанников по возрастным группам, оформляет перевод воспитанников в следующую группу распорядительным актом.

2.2.2. Тестирование воспитанников в образовательной организации при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.2.3. В течение учебного года перевод воспитанников в другую группу по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется при наличии вакантных мест.

Перевод воспитанников из одной группы в другую в течение учебного года оформляется распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей).

### **3. Порядок и основание отчисления воспитанников из образовательной организации.**

3.1. Отчисление воспитанников из образовательной организации может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников в связи с получением ими дошкольного образования (завершением обучения) и выпуском воспитанников в школу.

Досрочно:

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

3.2. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников образовательная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников с указанием основания такого отчисления (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии и др.).

3.3. Действие локальных актов образовательной организации, предусмотренные законодательством Российской Федерации, о правах и обязанностях участников образовательных отношений, прекращается со дня издания распорядительного акта об отчислении воспитанника.

3.4. После отчисления воспитанника из образовательной организации руководитель или уполномоченные лица образовательной организации вносит соответствующую запись в книгу учета воспитанников.

3.5. Руководитель или уполномоченное лицо образовательной организации ежемесячно на 23 число текущего месяца предоставляет учредителю информацию, о детях, отчисленных из образовательной организации, о наличии вакантных мест в образовательной организации.

#### **4. Порядок и основание восстановления воспитанников в образовательной организации.**

4.1. Воспитанник, отчисленный из образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника до завершения освоения образовательной программы, имеет право претендовать на восстановление в образовательной организации по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, которое подается в управление образования или в электронной форме в сети Интернет.

4.2. Решение о восстановлении воспитанника в образовательной организации или предоставлении места в другой образовательной организации принимается при наличии вакантных мест.

4.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами образовательной организации, возникают со дня издания распорядительного акта о восстановлении воспитанника в образовательной организации.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимаются решением коллегиального органа управления образовательной организацией.

Заведующему МБДОУ № 66 г.Калуги  
Т.П. Гайгеровой

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., дата и место рождения ребенка

Посещающего группу \_\_\_\_\_ направленности № \_\_\_\_\_

в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(при переводе указать наименование принимающей образовательной организации)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.      Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**  
в выдачи документов

Выдана в подтверждение того, что \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

получены от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. уполномоченного должностного лица образовательной организации

\_\_\_\_\_

дата получения

следующие документы:

- заявление \_\_\_\_\_  
регистрационный номер
- свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родство заявителя (копия)
- документ, подтверждающий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания) на закрепленной территории муниципального образования «Город Калуга» (копия)
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (копия)
- медицинское заключение (медицинская карта)

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575830

Владелец Гайгерова Татьяна Павловна

Действителен с 04.03.2022 по 04.03.2023