

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад №191»  
Протокол №5 от 16.01.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад №191»  
\_\_\_\_\_  
Ю.В. Канищева  
от «16» 01. 2024 г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МАДОУ МО Г.КРАСНОДАР  
«ДЕТСКИЙ САД №191»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида №191» (МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №191»), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее- Порфдок), приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка и условий осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» от 28.12.2015 г. №1527, а также другими федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления обучающегося (воспитанника), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее принимающая организация), в следующих случаях:

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

1.2. Отдел образования департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар обеспечивает перевод

обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

## **2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося: осуществляют выбор принимающей организации;

2.2. обращаются в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №191» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение №1);

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №191» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело (медицинское заключение) обучающегося (далее - личное дело).

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

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

2.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

### **3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. 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.

О предстоящем переводе, в случае прекращения своей деятельности, МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №191» обязано 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.

3.2. 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 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.

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

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

3.5. 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).

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

3.7. МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №191» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.8. 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.

3.9. 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. Перевод воспитанников внутри организации.**

Переводы воспитанников в Учреждения осуществляются по следующим основаниям:

4.1. Ежегодно в следующую возрастную группу в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом



ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год. Перевод из одной возрастной группы в следующую производится на 1 сентября на основании приказа заведующего Учреждением о комплектовании на новый учебный год.

4.2. Перевод в группу другой направленности на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия и по заявлению родителя (законного представителя), на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, по приказу заведующего Учреждением, с заключением нового Договора.

4.3. Перевод в группу этой же направленности и такой же возрастной категории на основании приказа заведующего Учреждением, по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при наличии мест.

4.4. Перевод в группу этой же направленности и другой возрастной категории на основании приказа заведующего Учреждением, по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при наличии мест.

4.5. Перевод в летний оздоровительный период.

4.6. При уменьшении контингента детей в летний оздоровительный период допускается объединение групп с предварительным уведомлением родителей (законных представителей).

## **5. Отчисление воспитанников.**

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.2 настоящих правил.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, оформленной письменным заявлением (Приложение 1);

2) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по письменному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 1), в соответствии с «Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по 8 образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527»;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

## **6. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок принимается педагогическим Советом ДОО с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников и утверждается заведующим ДОО.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов и принимаются педагогическим советом ДОО с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников и утверждаются заведующим ДОО.

7.3. Текст настоящего Порядка размещается на официальном сайте ДОО информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствующем разделе.

7.4. Срок действия настоящего Порядка не ограничен, действует до принятия нового.

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад № 191»

Н.В.Волковой

от родителя \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

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

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
ФИО ребенка дата рождения

воспитанника(цу) группы № \_\_\_\_\_

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №191» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ г.  
указать дату

Прошу выдать медицинскую карту моего ребенка в связи с:

- Переходом в школу № \_\_\_\_\_ (указать обязательно);
- Переводом в другое ДОО № \_\_\_\_\_ (указать обязательно);
- Переменой места жительства \_\_\_\_\_ ;  
указать город, район, субъект РФ, в который переезжает
- Состоянием здоровья \_\_\_\_\_
- Другая причина (указать) \_\_\_\_\_  
причина

Медицинская карта выдается при отсутствии задолженности по оплате за содержание ребенка и ПДОУ в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №191»

#### **Ответственность за вышеуказанную информацию возлагаю на себя:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Принято: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись родителя расшифровка  
подпись расшифровка