

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №3» города Смоленска  
(МБДОУ «Детский сад №3»)

ПРИНЯТО  
На педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №3»  
Протокол от 25.07.2023 г. №.4.1

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №3»

\_\_\_\_\_ Е.И. Чепельникова

Мнение совета родителей учтено  
Протокол от 25.07.2023 № 3

Приказ от 25.07.2023 г № 20-од

**ПОРЯДОК  
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ВОСПИТАННИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД №3» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

СМОЛЕНСК  
2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок перевода, восстановления воспитанников (далее – Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» города Смоленска (далее - Детский сад) регулирует порядок и условия перевода воспитанников из Детского сада в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности в целях выполнения административных процедур «Прием и регистрация заявления о переводе ребенка из одного ДООУ в другое».

1.2. Нормативной правовой основой настоящего Порядка является:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- 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, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования», 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 перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования» от 28.12.2015 № 1527»
- Приказ Министерства просвещения России от 14.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 и от 08.09.2020 № 471;
- Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 04.04.2023 804-адм.
- Устав МБДОУ «Детский сад №3»;

1.3. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

1) воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Настоящий Порядок определяет последовательность действий и условия осуществления перевода воспитанников из Детского сада (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) воспитанника;

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии;

- перевод для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в следующую возрастную группу детского сада.

1.4. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

1.5. Учредитель в лице Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (далее – УОиМП) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.6. Порядок принимается Педагогическим советом Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего Детским садом, вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых.

## **2. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

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 УОиМП, 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 04.04.2023 804-адм, по собственной инициативе и отсутствии необходимости направления УОиМП межведомственных запросов и порядке, установленном подразделом 3.3. раздела 3 Административного регламента, принимается специалистом УОиМП, 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 УОиМП.

Заявление о переводе, поданное в УОиМП, в случае выявления несоответствия представленных документов требованиям, установленным в подразделе 2.6 раздела 2 Административного регламента, специалистом УОиМП не принимается, документы передаются заявителю (представителю заявителя) в день приема для приведения представленных документов в соответствие с указанными требованиями.

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.

В заявлении 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.

Форма заявления (согласно Приложению 1к данному Порядку) размещена на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

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

2.6. 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 с описью содержащихся в нем документов, и делается запись в соответствующем журнале выдачи личных дел.

2.7. 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 у 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. Детский сад, как 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 а Детский сад. Уведомление регистрируется в исходящих документах Детского сада (Приложение №2).

### **3. Порядок перевода воспитанников в случае прекращения деятельности Детского сада, 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 воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, 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.

3.4. 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 воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, 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 в них обучающихся.

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

3.7. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска информацию об организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из Детского сада, а также о сроках предоставления заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на перевод.

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 детей, направленность группы, количество свободных мест.

3.8. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников заведующий исходной организацией издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Детского сада, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.10. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, заявления родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

3.12. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в котором он обучался до перевода, возрастной категории ребенка и направленности группы.

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

#### **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 Детского сада 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; резком сокращении количества обучающихся, например, в летний оздоровительный период и др.

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

#### **5. Восстановление воспитанников**

5.1. Восстановление воспитанников осуществляется в соответствии с Административным регламентом Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

## **6. Отчисление воспитанников**

6. 1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно по основаниям, установленным законом.

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии согласия родителя для перевода воспитанника в группу без реализации образовательной программы заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

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

б) дата рождения воспитанника;

в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);

д) дата отчисления воспитанника.

6.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

6.3.2. Заведующий детским садом издает приказ об отчислении воспитанника в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

6.3.3. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

6.3.4. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

6.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

6.5. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей.

Приложение № 1  
к Порядку и условиям осуществления перевода  
обучающихся МБДОУ «Детский сад №3»

## ОБРАЗЕЦ

Заведующему муниципальным  
бюджетным дошкольным образовательным  
учреждением  
«Детский сад № 3» города Смоленска  
Е.И. Чепельниковой

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего  
установление опеки (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактные телефоны:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### заявление.

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

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.(при наличии) ребенка, дата рождения

из \_\_\_\_\_

направленность группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №  
«\_\_\_\_\_» города Смоленска с \_\_\_\_\_ в порядке перевода в

Прошу произвести возврат излишне уплаченной суммы родительской платы в размере на  
лицевой счет в банке \_\_\_\_\_ .

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



подпись

- 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку и условиям осуществления  
перевода обучающихся МБДОУ «Детский сад №3»

## ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ДОУ

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №3» города Смоленска уведомляет, что

---

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

зачислен (а) в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » города  
Смоленска с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: приказ о зачислении от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_

ФИО

М.П.