



**Порядок  
и основания перевода, отчисления обучающихся (воспитанников)  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центра  
развития ребёнка детский сад № 4 «Солнышко»  
городского округа Спасск – Дальний**

**I. Общие положения.**

1. Порядок основания перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 4 «Солнышко» городского округа Спасск – Дальний (далее Порядок и ДОУ соответственно) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527); Уставом ДОУ.

2. Настоящий Порядок устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления отчисления (прекращения образовательных отношений) из ДОУ (далее - исходная организация или ДОУ), в том числе перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация).

**II. Перевод воспитанника по инициативе его  
родителей (законных представителей)**

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

1.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в министерство образования Приморского края или Администрацию городского округа Спасск-Дальний (Управление образования) для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках

государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

1.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

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.

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

4. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (Приложение № 4 к настоящему Порядку).

5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236

«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

6.1. 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 воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

6.2. 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 воспитанников.

7. После приема заявления и личного дела 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.

8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух 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.

### **III Порядок и основания отчисления воспитанников**

3. Отчисление несовершеннолетнего воспитанника из дошкольных групп осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения) (Приложение № 1 к настоящему Порядку);
- досрочно, по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в выраженной в форме заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае прекращения Учреждением своей деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановления действия лицензии.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ.

3.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

3.5. Учреждение в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод несовершеннолетних воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

3.6. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор оказания платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.7. При досрочном прекращении образовательных отношений ДООУ в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает справку об обучении в ДООУ, форма которой устанавливается настоящими Правилами (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

За выдачу справок об обучении и их дубликатов плата не взимается.

Справки об обучении, выданные родителям (законным представителям) детей, регистрируются в журнале выдачи справок об обучении.

3.8. Администрации городского округа Спасск-Дальний в лице управления образования (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.9. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года. Отчисление воспитанника в связи с завершением обучения осуществляется 31 августа.

#### **IV. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ обязано 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, решения о приостановлении действия лицензии.

3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 1 раздел IV настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

5. ДООУ 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 ДООУ, 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.

6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

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 воспитанника 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.

10. 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) воспитанников.

Приложение № 1  
к Порядку и основаниям перевода,  
отчисления обучающихся (воспитанников)  
МБДОУ ЦРР д/с № 4 «Солнышко»,  
утверждённому приказом заведующего  
МБДОУ ЦРР д/с № 4 «Солнышко»,  
от 01.10.2020 № 94/1

Заведующему МБДОУ ЦРР д/с № 4  
«Солнышко»,

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. руководителя)

от гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.ребенка, дата рождения)

По  
причине \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

Приложение № 2  
к Порядку и основаниям перевода,  
отчисления обучающихся (воспитанников)  
МБДОУ ЦРР д/с № 4 «Солнышко»,  
утверждённому приказом заведующего  
МБДОУ ЦРР д/с № 4 «Солнышко»,  
от 01.10.2020 № 94/1

Заведующему МБДОУ ЦРР д/с № 4  
«Солнышко»,

\_\_\_\_\_

от гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

в порядке перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам соответствующего уровня и направленности, для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование принимающей образовательной организации)

Направленность дошкольной  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается населенный пункт, муниципальное образование, в случае выезда за территорию городского округа)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

(Ф.И.О родителя (законного представителя))

Приложение № 3  
к Порядку и основаниям перевода,  
отчисления обучающихся (воспитанников)  
МБДОУ ЦРР д/с № 4 «Солнышко»,  
утверждённому приказом заведующего  
МБДОУ ЦРР д/с № 4 «Солнышко»,  
от 01.10.2020 № 94/1

### СПРАВКА

**об обучении в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования**

Данная справка выдана

\_\_\_\_\_ (фамилия,

\_\_\_\_\_ имя, отчество – при наличии)

дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г. в том, что он(а) обучался (обучалась) в  
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития  
ребёнка детский сад № 4 «Солнышко» городского округа Спасск-Дальний,  
местонахождение: 692238, Приморский край, г. Спасск-Дальний, ул. Красногвардейская  
87/3а

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 4 «Солнышко», \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г. регистрационный № \_\_\_\_\_

(М. П.)



Приложение № 4  
к Порядку и основаниям перевода,  
отчисления обучающихся (воспитанников)  
МБДОУ ЦРР д/с № 4 «Солнышко»,  
утверждённому приказом заведующего  
МБДОУ ЦРР д/с № 4 «Солнышко»,  
от 01.10.2020 № 94/1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребёнка детский сад № 4 «Солнышко»  
городского округа Спасск-Дальний

РАСПИСКА № \_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_  
( ф.И.О. родителя (законного представителя))

ребенка \_\_\_\_\_, В  
( ф.И.О. ребенка)

том, что действительно \_\_\_\_\_  
( Ф.И.О., должность ответственного лица)

вручил/ \_\_\_\_\_,  
( ф.И.О. родителя ( законного представителя))

Личное дело \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Роспись получателя \_\_\_\_\_  
Родителя (законного представителя)

Роспись \_\_\_\_\_  
( Ф.И.О., должность ответственного лица)