

Утверждено приказом
по МБДОУ «Детский сад «Улыбка»
от 09.07.2025 г. №60/1
Заведующий Ю.М.Крупская



**ПОРЯДОК
И ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА»**

Принят на педагогическом совете
Протокол от 09.07.2025 №1

Принят с учетом
мотивированного мнения родителей
(законных представителей)
Протокол от 09.07.2025 № 1

Г.Рославль, 2025г

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Порядок) разработан в целях определения общих требований к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» (далее – ДООУ).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря.2015 г. № 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»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.июня.2020 г. № 320 «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» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка».

2. Перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования обучающимися

2.1. К переводу обучающихся ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанников по образовательной программе дошкольного образования из одной группы ДООУ в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.

2.2. Перевод обучающегося ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе ДООУ.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

2.4. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.5. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в ДООУ правилами организации делопроизводства.

2.6. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим в течение трех дней.

2.7. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.8. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение трех дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающихся ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.9. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.10. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе ДООУ возможен в случае изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня направленности, в том числе путем объединения групп.

2.11. Перевод обучающегося (обучающихся) ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе ДООУ оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

2.12. Решение ДООУ о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся)с

обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за три дня до издания приказа о переводе.

2.13. При переводе более пяти обучающихся ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности

3.1. Перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из группы ДОО одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

3.2. Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу ДОО другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителей (законных представителей) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в ДОО правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим в течение трех дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.5. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного

образования (далее – договор об образовании).

3.6. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение трех дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося из группы ДОО одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности ДОО и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех дней с даты рассмотрения заявления.

Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей)

4.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

- обращаются в Управление образования Администрации муниципального образования «Рославльский муниципальный округ» Смоленской области для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках 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;
- после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию;
- Предоставление преимущественного права семьям участников специальной военной операции на перевод из одной областной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного

образования или образовательным программам дошкольного образования или образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другую областную государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня.

4.3. 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.

4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.5. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

4.6. 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;

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

4.7. Личное дело предоставляется 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 документов, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.8. 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, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает

договор об образовании с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.10. 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.

5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области (далее – Учредитель) 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 ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДООУ обязано 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.

5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте

5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОО, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

5.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДОО издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

5.7. ДОО передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.8. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

6. Отчисление из ДОО.

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающегося) 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) заведующий издает приказ об отчислении обучающегося.

6.3. Досрочное прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (приложение 1).

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- д) дата отчисления.

6.4. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ДООУ правилами организации делопроизводства.

6.5. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося в течение трех дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления обучающегося.

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

6.6. Заявление родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

6.7. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ДООУ правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

6.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления.

7. Порядок восстановления обучающегося.

7.1. Зачисление обучающегося, ранее отчисленного из ДООУ, осуществляется в соответствии с правилами приема в ДООУ.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящий порядок утверждается приказом заведующего ДООУ и действует до принятия нового.

8.2.Изменения, дополнения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с принятыми изменениями и дополнениями действующих законодательных актов.

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Улыбка»
Ю.М.Крупской

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

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

из группы _____ муниципального

(направленность группы)

бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» с «
_____» _____ 20____ г. в связи с

(указывается причина, в случае перевода дополнительно указывается наименование принимающей организации. В
случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект
Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

(дата подачи заявления)

(подпись родителя (законного представителя))

Приложение №2

Заведующему МБДОУ
«Детский сад «Улыбка»
Крупской Ю.М.

(фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) полностью)

(проживающий по адресу)

(документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать)

(номер телефона, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в детский сад моего ребёнка

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата рождения _____ в

порядке перевода из _____

в группу (комбинированной, общеразвивающей) направленности (нужное подчеркнуть)

свидетельство о рождении серия _____ № _____,
(число, месяц, год рождения)

кем выдано _____,

проживающего по адресу: _____

МАТЬ

ОТЕЦ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка -инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребёнка -инвалида (при наличии)

(имеется, не имеется)

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приёма на обучение _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Улыбка»

ознакомлен(а) _____

подпись

расшифровка подписи

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1. Личное дело ребёнка исходной образовательной организации.....

2. Иные документы.....

.....

(дата подачи заявления)

(подпись родителя (законного представителя))

УТВЕРЖДЕНЫ



Изменения, вносимые в «Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка»

1) в раздел 4 пункт 4.2 добавить абзац:

- Предоставление преимущественного права семьям участников специальной военной операции на перевод из одной областной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования или образовательным программам дошкольного образования или образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другую областную государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня.

(согласно указа Губернатора Смоленской области от 25.08.2023 № 92)



Изменения, вносимые в «Правила приема на обучение по образовательным программам образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка»

- 1) Раздел II пункт 2.3 дополнить следующим содержанием:
- 2.3. Имеют право внеочередного приема:
- дети сотрудников следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Смоленской области;
 - дети сотрудников военной прокуратуры Смоленского гарнизона;
 - дети сотрудников Центра специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Смоленской области;
 - дети сотрудников Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Смоленской области;
 - дети сотрудников Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области;
 - дети сотрудников военного следственного отдела Следственного комитета Российской Федерации по Смоленскому гарнизону;
 - дети сотрудников военной комендатуры (гарнизона, 1 разряда) (г. Смоленск).