

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 3 от 09.02.2022



**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 24» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 24» города Смоленска» (далее - Порядок) регулирует порядок и условия перевода воспитанников из Детского сада в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, внутри Детского сада, а также порядок отчисления ребенка из детского сада.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 24» (далее – Детский сад), утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 08.07.2015 № 1287- адм (в ред. Постановления Администрации города Смоленска от 18.10.2021 № 2630-адм);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 № 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 Просвещения РФ от 25 июня 2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 № 1527;

- иными федеральными и региональными законодательными документами, действующими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Детского сада, регулирующими отношения в данной сфере.

1.3. К обучающимся относятся воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

## **2. Перевод воспитанников из одной образовательной организации в другую**

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 органом местного самоуправления – Управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

2.2. После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной организации родители (законные представители) воспитанника обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Ответственный за учет воспитанников Детского сада работник, назначенный приказом заведующего, в трехдневный срок вносит информацию в АИС «Комплектование ДОУ» и передает копию распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

### **3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую**

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Детского сада.

3.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- в связи с началом нового учебного года;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника и при наличии свободных мест в заявленной группе;
- при необходимости (временно): в связи с проведением аварийных и ремонтных работ в группе; сокращении количества воспитанников, например, в летний период и др.

### **4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Детского сада заведующий Детским садом указывает принимающую организацию либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий (заявлений) их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе администрация Детского сада в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска о прекращении деятельности Детского сада, 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.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Детский сад обязан 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.

4.4. Детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников 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) воспитанников 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.

4.5. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Детским садом 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).

## **5. Отчисление воспитанников**

5.1. Отчисление воспитанника из Детского сада осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя):

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в настоящем пункте.

Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

5.2. О решении об отчислении из Детского сада воспитанников в связи с получением ими дошкольного образования (завершением обучения)

родители (законные представители) уведомляются в апреле текущего года на родительском собрании или в индивидуальном порядке.

5.3. В целях комплектования Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) воспитанников, которые по состоянию на 1 сентября текущего года достигнут возраста 6,5 лет, выразившие желание на обучение их ребенка в 1 классе общеобразовательной организации, обязаны в течение апреля текущего года письменно предупредить об этом Детский сад.

5.4. Отчисление воспитанника из Детского сада оформляется приказом Детского сада об отчислении. На его место принимается другой ребенок, нуждающийся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

5.5. При подаче заявления об отчислении родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, подтверждающие оплату за текущий месяц. В случае выбытия воспитанника до выдачи квитанций об оплате за текущий месяц, родители (законные представители) вносят плату за фактические дни посещения Детского сада в соответствии с табелем учета посещаемости детей. Процедура отчисления воспитанника не производится до полного исполнения финансовых обязательств родителями (законными представителями) воспитанника.

5.6. В случае выбытия ребенка родителям (законным представителям) ребенка производится возврат излишне уплаченной суммы родительской платы по приказу заведующего Детским садом на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

5.7. Ответственный за учет воспитанников Детского сада работник, назначенный приказом заведующего, в трехдневный срок вносит информацию в АИС «Комплектование ДОУ» и передает копию распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

*Приложение 1*

Заведующему муниципальным  
бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением «Детский  
сад № 24»  
города Смоленска

Сулименко Оксана Викторовне

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

из \_\_\_\_\_  
направленность и номер группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24»  
города Смоленска с \_\_\_\_\_ в порядке перевода в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» города Смоленска.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение 2

Заведующему муниципальным  
бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением «Детский  
сад № 24» города Смоленска

Сулименко Оксане Викторовне

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Заявление

Я, \_\_\_\_\_ прошу Вас  
расторгнуть родительский договор от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ребенок \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, группа)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 24»  
Сулименко О.В.

от \_\_\_\_\_

(ФИО (последнее - при наличии) полностью)

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный тел.: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу вернуть мне излишне уплаченные деньги в сумме \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

(сумма прописью)

за присмотр и уход за моим ребенком \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения

в МБДОУ «Детский сад № 24» л/с № \_\_\_\_\_. Банковские реквизиты прилагаю.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

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