

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**Таборинский детский сад**

Принято

*Педагогическим советом*

*МКДОУ Таборинский детский сад*

Протокол № 7 от 04.03.2025 года

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МКДОУ

Таборинский детский сад

\_\_\_\_\_ Т.Ю.Абляйкина

Приказ № 54 од от 06.03.2025 года

**Правила и условия перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников МКДОУ Таборинский детский сад**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила и условия перевода и отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Таборинский детский сад (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям перевода и отчисления воспитанников ДОУ.

1.3. Перевод воспитанников из Доу в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

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

1.4. Учредитель ДООУ и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

1.6. Срок Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых Правил.

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

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образованием администрации Таборинского муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных дошкольных образовательных организаций;
- обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из ДООУ не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

- Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, 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.

- 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.

2.7. 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.

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

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

3.1. . При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ 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.

О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязана 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ обязана 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, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.8. настоящих Правил, 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.

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. Исходная организация 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 исходной организации, 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.

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

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

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

3.9. 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием ДОО, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

3.10. 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) обучающихся.

#### **4. Перевод воспитанника в Образовательной организации**

4.1. Перевод воспитанника в образовательной организации может быть произведен:

- 1) в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- 2) в другую группу на время карантина, отпуска или болезней воспитателей.

4.2. Основанием для перевода воспитанника по основаниям указанным в п.3.10. настоящих Правил является распорядительный акт (приказ) заведующего Образовательной организации о переводе воспитанника.

## **5. Порядок и основания отчисления воспитанников из Образовательной организации**

5.1. Отчисление воспитанников из Образовательной организации осуществляется:

- в связи с получением образования (завершения обучения);

- досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Образовательной организации, в случае установления нарушения порядка приема в Образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Образовательной организации об отчислении обучающегося.

Права и обязанности участников образовательных отношений, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. При досрочном прекращении образовательных отношений Образовательная организация в трехдневный срок издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации справку об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Образовательной организацией

## **Приложение № 1 к Правилам перевода и отчисления**

Заведующему МКДОУ Таборинский детский сад  
Шурухновой Наталии Васильевне  
от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Проживающей (го) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя))

**Заявление  
о зачислении ребенка в порядке перевода в образовательное учреждение, реализующее основную  
общеобразовательную программу дошкольного образования (детский сад)**

Прошу ВАС зачислить моего ребенка в порядке перевода \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка) \_\_\_\_\_ в МКДОУ Таборинский детский сад.

(дата и место рождения ребенка)  
Адрес проживания ребенка: индекс \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_  
Ул. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кор. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Прошу образовательную деятельность осуществлять на \_\_\_\_\_ языке как родном языке.

**Данные о родителях (законных представителях):**

**МАТЬ:**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (индекс) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**ОТЕЦ:**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (индекс) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (индекс) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

*Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.*

*В соответствии с п. 3.11. Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ознакомлен(а): с уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ОО, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами ознакомлен.*

*В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МКДОУ Таборинский детский сад на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.*

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430205

Владелец Шурухнова Наталия Васильевна

Действителен с 11.04.2024 по 11.04.2025