

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 6 «Золотой петушок» общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей»**

ОБСУЖДЕНО  
на заседании педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад № 6 «Золотой  
петушок»  
Протокол № 8 от 13.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:



**Н.Ю. Замиралова**  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 6 «Золотой петушок»  
Приказ №81-ОД от 13.08.2020 г.

**ПРАВИЛА**

**и условия осуществления перевода, отчисления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения**

**«Детский сад № 6 «Золотой петушок»**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила и условия перевода, отчисления воспитанников обучающихся МБДОУ «Детский сад №6 «Золотой петушок» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 с изменениями от 08.02.2016 года, а также приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 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" и Уставом ДОУ.
- 1.2. Правила определяют порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №6 «Золотой петушок» (далее - учреждение).

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

- 2.1. К переводу обучающихся ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:
- перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы ДОУ в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.
- 2.2. Перевод обучающегося ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
  - по инициативе ДОУ.
- 2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.
- 2.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося 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) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

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

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или уполномоченным им лицом в течение трех рабочих дней.

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

2.3.3. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение трех рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающегося ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой обучающийся переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий ДООУ или уполномоченное им лицо на заявлении проставляет соответствующую отметку 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 рабочих дней даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

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

2.4. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе ДООУ возможен в случаях:

- а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- б) уменьшения количества воспитанников в группе;
- г) перевод обучающегося (временно, на определенный период) в связи с карантинными мероприятиями, отсутствием прививок у обучающегося;
- в) перевода в следующую возрастную группу (ежегодно 01 сентября текущего года);



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

При переводе учитывается 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.

2.4.2. Решение детского сада о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за 10 рабочих дней до издания приказа о переводе.

### **3. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию**

3.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии ДООУ на осуществление образовательной деятельности.

3.1.1. 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:

- 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 орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или МКУ "Управление образования" администрации городского округа "Город Лесной" 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);

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются к заведующему с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию;

– 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 к заведующему с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.1.2. 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 обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе администрация 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 своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

– О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, администрация ДООУ обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся



в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём 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.

3.1.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в 3.1.2. настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ (исходной организации), о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.1.4. Администрация ДООУ 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 её получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.1.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии). Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

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



- 3.1.7. Заведующий ДОО передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
- 3.1.8. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.
- 3.1.9. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся 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. Отчисление из ДОО

- 4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающегося) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:
- а) в связи с получением образования (завершением обучения) (Приложение №2);
  - б) досрочно по основаниям, установленным законом.
- 4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении обучающегося.
- 4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (Приложение №3). 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.
- 4.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ДОО правилами организации делопроизводства.
- 4.3.2. Заведующий издаёт приказ об отчислении обучающегося в течение трёх рабочих дней от 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 от даты отчисления обучающегося.

4.3.3. Заявление родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. 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 поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

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

4.5. Делопроизводитель ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в ДООУ в связи с переводом исходной организации не допускается.

4.7. 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. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.8. После приёма заявления и личного дела заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.



4.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ДОУ, 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 ДОУ.

#### **5. Заключительные положения**

Настоящий Правила вступают в законную силу с момента утверждения его заведующим ДОУ. Текст Правил подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) обучающихся при зачислении воспитанника в ДОУ. Текст настоящих Правил и условий перевода, отчисления подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде ДОУ.

#### **СОГЛАСОВАНО**

на заседании родительского комитета  
МБДОУ «Детский сад № 6 «Золотой петушок»  
Протокол № 4 от 14.08.2020 г.

Приложение № 1  
к Правилам и условиям осуществления  
перевода, отчисления обучающихся  
МБДОУ «Детский сад № 6 «Золотой петушок»

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 6 «Золотой петушок»  
Замираловой Наталье Юрьевне

от \_\_\_\_\_

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

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается адрес проживания родителя (законного представителя))

контактный телефон \_\_\_\_\_ (указывается контактный телефон)

**Заявление о переводе из группы в группу**

Прошу перевести \_\_\_\_\_ (Ф. И. О. ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения из группы № \_\_\_\_\_ общеразвивающей

направленности на обучение по \_\_\_\_\_ (образовательной/адаптированной образовательной)

программе дошкольного образования в группу № \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)



Приложение №2  
к Правилам и условиям осуществления  
перевода, отчисления обучающихся  
МБДОУ «Детский сад № 6 «Золотой петушок»

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 6 «Золотой петушок»  
Замираловой Наталье Юрьевне

от \_\_\_\_\_

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

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается адрес проживания родителя (законного представителя))  
контактный телефон \_\_\_\_\_ (указывается контактный телефон)

### Заявление об отчислении в связи с завершением обучения

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

(Ф.И.О. ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения из МБДОУ «Детский сад № 6 «Золотой петушок»

(дата рождения ребенка)

обучающегося в группе № \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г с по причине прекращения образовательных отношений, в

(дата отчисления число месяц год)

связи с завершением обучения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

расшифровка

**Приложение №3**

к Правилам и условиям осуществления перевода, отчисления обучающихся  
МБДОУ «Детский сад № 6 «Золотой петушок»

**Заведующему**  
**МБДОУ «Детский сад № 6 «Золотой петушок»**  
*Замираловой Наталье Юрьевне*

от \_\_\_\_\_

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

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается адрес проживания родителя (законного представителя))  
контактный телефон \_\_\_\_\_ (указывается контактный телефон)

**Заявление об отчислении в порядке перевода**

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

(Ф.И.О. ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения из МБДОУ «Детский сад № 6 «Золотой петушок»

(дата рождения ребенка)

Номер группы \_\_\_\_\_ направленность группы \_\_\_\_\_

наименование принимающей организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

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

(дата отчисления число месяц год)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

расшифровка



Примечание №3

в Приемной и основными осуществляются  
персонала, отнесенными образовательными  
МРДОУ «Детский сад № 8 «Золотой петушок»

Заведующему  
МРДОУ «Детский сад № 8 «Золотой петушок»  
замарановской Ирины Юрьевны

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. руководителя образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись и печать руководителя образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись и печать контактного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись контактного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись и печать руководителя образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись и печать руководителя образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись и печать руководителя образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись и печать руководителя образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись и печать руководителя образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись и печать руководителя образовательного учреждения)



Принято 12 лист(а)ов  
*(С.В. Мамонтова)*  
 Заведующий  
 бюджетного  
 образовательного  
 учреждения  
 «Детский сад  
 №6  
 «Золотой  
 петушок»  
 Н.Ю. Замингалов

\_\_\_\_\_ (подпись и печать руководителя образовательного учреждения)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575812

Владелец Замиратова Наталья Юрьевна

Действителен с 16.03.2021 по 16.03.2022