

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА  
«ДЕТСКИЙ САД № 402»  
(МБДОУ д/с № 402)**

630088 г. Новосибирск, ул. Зорге, 39а, тел./факс: 342-61-75, 315-03-02, 342-61-69

Принято:  
Педагогический совет  
протокол № 2  
от «25» 10 2023

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
М.В. Сышко  
протокол №  
от «27» 10 2023



## ПОРЯДОК

### и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 402» (далее – Порядок, Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления и перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 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 Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527», Уставом Учреждения.

1.2. Данный Порядок регулирует деятельность Учреждения в части осуществления отчисления, восстановления обучающихся, устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления их перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация) в следующих случаях:

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

1.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

2.1. 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.

2.2. 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 департамент образования мэрии города Новосибирска или отдел образования района 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. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в МКДОУ д/с № 402 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. 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 Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. 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 (воспитанника) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. Форма заявления представлена в приложении 1 к настоящему Порядку.

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

2.6. Заведующий или уполномоченные им лица, выдают 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.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

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

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. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.10. При приеме в порядке перевода в Учреждение выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей

2.11. После приема заявления и личного дела заведующий или уполномоченные им лица заключают 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.

2.12. Учреждение 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.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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 Учреждение, в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает 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 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, 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. Учреждение 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) обучающихся заведующий издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, 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.

3.10. 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. Перевод обучающегося из группы в группы**

4.1. Перевод обучающегося, в том числе с ограниченными возможностями здоровья из группы в группу может осуществляться:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по приказу заведующего при достижении следующей возрастной категории.

4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) перевод обучающегося, в том числе с ограниченными возможностями здоровья из одной группы в другую может осуществляться в течение всего учебного года, при наличии свободных мест.

4.3. По приказу заведующего перевод обучающегося в следующую возрастную группу осуществляется по достижению соответствующего возраста, либо на основании документа психолого-медико-педагогической комиссии в группу комбинированной направленности.

#### **5. Временный перевод обучающегося в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период ремонтных работ в Учреждении**

5.1. О дате закрытия на текущий ремонт заведующий обязан оповестить родителей (законных представителей) обучающегося не позднее, чем за 1 месяц до его закрытия.

5.2. Основанием для временного перевода обучающегося в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования является личное заявление родителей (законных представителей) обучающегося, которое они обязаны предоставить не позднее, чем за две недели до закрытия Учреждения на ремонт.

5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося заведующий в течение 5 рабочих дней договаривается с руководителем принимающей организации о временном переводе обучающегося и издает приказ о временном переводе обучающегося с указанием принимающей организации.

5.4. Не позднее, чем за 2 рабочих дня до закрытия Учреждения на ремонт, руководитель извещает родителей (законных представителей) обучающегося о принимающей образовательной организации, в которую временно переводятся обучающийся.

#### **6. Порядок отчисления обучающегося**

6.1. Основание для отчисления, обучающегося является приказ заведующего об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

6.2. Отчисление обучающегося из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с завершением дошкольной ступени образования;
- по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (форма заявления в приложении 2 к настоящему Порядку);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения.

6.3. В случае восстановления образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается новый Договор.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ д/с № 402 Т. В. Денисовой

\_\_\_\_\_ (ФИО (последнее – при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка)

документ, удостоверяющий личность родителя  
(законного представителя) ребенка:

\_\_\_\_\_ контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ эл. почта \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_

(ФИО (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_, обучающегося группы №: \_\_\_\_\_

(дата рождения ребенка)

в порядке перевода в \_\_\_\_\_

(указать принимающую организацию)

\_\_\_\_\_

(населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ (в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей))

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

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ д/с № 402 Т. В. Денисовой

\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее – при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка)

документ, удостоверяющий личность родителя  
(законного представителя) ребенка:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
эл.почта \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об отчислении**

Прошу \_\_\_\_\_ отчислить \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ ребёнка

\_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_, обучающегося группы №: \_\_\_\_\_ по причине:  
(дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

Прошу выдать личное дело моего ребенка.

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

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

