

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
Храмеля С.В.  
10.03.2023г

УТВЕРЖДАЮ  
Врио Заведующего д/с №37  
«Русалочка»  
Лизун Т.Н.  
10.03.2023г №38/5

**Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город-курорт Анапа детский сад №37 «Русалочка» осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

**I. Общие положения**

1. Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город-курорт Анапа детский сад №37 «Русалочка» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок) 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», приказом министерства просвещения Российской Федерации от 21.02.2019 №30 «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», 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», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №37 «Русалочка» (далее - МАДОУ д/с №37 «Русалочка»), а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся из МАДОУ д/с №37 «Русалочка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – Исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);
- в случае прекращения деятельности МАДОУ д/с №37 «Русалочка», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановки действия лицензии.

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

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

4. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в муниципальную или

частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.1. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МОО), родители (законные представители):

Обращаются в муниципальное казенное учреждение муниципального образования город-

курорт Анапа **"Анапский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"**

путем представления заявления для направления в МОО по установленной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребенка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности ребенка в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления в МОО родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью), проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее-при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или

месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы) удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

После получения информации о предоставлении места в МОО обращаются в МАДОУ д/с №37 «Русалочка» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в Принимающую организацию.

4.2. 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 исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию (*Приложение 1*) 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.

6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МАДОУ д/с №37 «Русалочка» **в трехдневный срок** издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием Принимающей организации.

7. МАДОУ д/с №37 «Русалочка» 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 (*Приложение 2*).

8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в Принимающую организацию в связи с переводом из МАДОУ д/с №37 «Русалочка» не допускается.

9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в Принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из МАДОУ д/с №37 «Русалочка» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

Заявление о зачислении в порядке перевода в МАДОУ д/с №37 «Русалочка» и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) обучающегося, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма заявлений о приеме и о зачислении в порядке перевода в МАДОУ д/с №37 «Русалочка» (*Приложение 2 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ д/с №37 «Русалочка»*).

После регистрации родителю (законному представителю) обучающегося выдается документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*приложение 3 к Правилам приема на обучение по*

*образовательным программам дошкольного образования МАДОУ д\с №37 «Русалочка» МО г-К Анапа)*

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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), Принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

9.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ д\с №37 «Русалочка», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами в соответствии с направленностью группы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся; Правила внутреннего распорядка обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений), правами и обязанностями воспитанников, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

9.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

10. 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.

11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 68», **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.

### **III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МАДОУ д/с №37 «Русалочка», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

12. При принятии решения Учредителем о прекращении деятельности МАДОУ д/с №37 «Русалочка» и издании Учредителем соответствующего распорядительного акта, указывается Принимающая организация либо перечень Принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся МАДОУ д/с №37 «Русалочка» на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

В случае прекращения своей деятельности МАДОУ д/с №37 «Русалочка» обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся о предстоящем переводе в письменной форме **в течение пяти рабочих дней** с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МАДОУ д/с №37 «Русалочка», 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.

13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МАДОУ д/с №37 «Русалочка» 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.

14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящих Правил, осуществляет выбор Принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

15. 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.

16. МАДОУ д/с №37 «Русалочка» 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 МАДОУ д/с №37 «Русалочка», 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.

17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МАДОУ д/с №37 «Русалочка» издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в Принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

19. МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 68» передает в Принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

20. 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 обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Исходной организации, 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.

21. 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.

#### **IV. Отчисление обучающегося в связи с прекращением образовательных отношений**

22. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МАДОУ д/с №37 Русалочка» при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно:

-по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в Принимающую организацию;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и МАДОУ д/с №37 «Русалочка», в том числе в случае прекращения деятельности МАДОУ д/с №37 «Русалочка», в случае приостановления действия лицензии, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

23. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) обучающегося перед МАДОУ д/с №37 «Русалочка».

24. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителя (законного представителя) обучающегося (*Приложение 3*) распорядительный акт заведующего МАДОУ д/с №37 «Русалочка» об отчислении обучающегося из Организации.

25. В «Книге учета движения детей» руководитель МАДОУ д/с №37 «Русалочка» делает соответствующую отметку о выбытии обучающегося.

26. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий МАДОУ Д/С №37 «Русалочка» **в трехдневный срок** после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает родителям (законным представителям) его личное дело с описью, находящихся в нем документов.

## **V. Порядок и основания восстановления обучающихся**

27. Восстановление отчисленных обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию в контингент МАДОУ д/с №37 «Русалочка» осуществляется в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Порядка.



**К Порядку и основаниям  
восстановления дошкольного**

**Приложение 1**  
**осуществления перевода, отчисления,**  
**обучающихся из муниципального автономного**  
**образовательного учреждения детский сад №37**  
**«Русалочка», осуществляющего образовательную**  
**деятельность по образовательным программам**  
**дошкольного образования, в другие организации,**  
**осуществляющие образовательную деятельность**  
**по образовательным программам**  
**соответствующих уровня и направленности**

**ВРИО Заведующего**

**муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад №**  
**37 «Русалочка»**

**Т.Н.Лизун**

от \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об отчислении обучающегося в порядке перевода в Принимающую организацию**

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

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося без сокращений) Дата  
рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. из МАДОУ д/с №37 «Русалочка»  
группы \_\_\_\_\_ направленности № \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
(указать направленность группы)

\_\_\_\_\_

(указать причину отчисления)

В \_\_\_\_\_

(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.**

Прошу выдать мне личное дело \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося без сокращений)

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

расшифровка

---

расшифровка

**Приложение 3**  
осуществления перевода, отчисления обучающихся из муниципального автономного образовательного детского сад №37 «Русалочка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №37 «Русалочка»

Т.Н.Лизун

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) без сокращений)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### об отчислении обучающегося

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося без сокращений) Дата рождения: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. из МАДОУ д/с №37 «Русалочка» группы \_\_\_\_\_ направленности № \_\_\_\_ с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
(указать направленность группы)

\_\_\_\_\_  
(указать причину отчисления)

\_\_\_\_\_  
**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.**

Прошу выдать мне личное дело \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося без сокращений)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Дата

подпись

расшифровка

*К Порядку и основаниям* , *восстановления дошкольного*  
Личное дело с описью, содержащихся в нем документов получил(а)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Дата

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

подпись

расшифровка