

**Принят:**  
На педагогическом совете  
Протокол № 3 от «15» 01 2024г.

С учетом мнения Совета родителей  
МКДОУ Агинский детский сад №3  
Протокол № 3 от «15» 01 2024г.

**Утверждаю:**  
Заведующий МКДОУ  
Агинский детский сад №3  
«Родничок»  
Бехлер М.Н.  
Приказ № 3-а от «15» 01 2024г

**Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся  
из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
Агинский детский сад №3 «Родничок»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регламентирует перевод и отчисление обучающихся из дошкольной образовательной организации МКДОУ Агинский детский сад №3 «Родничок» (далее – ДОУ).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г № 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», с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г № 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г № 1527», в целях соблюдения законных прав обучающихся, их родителей (законных представителей).

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:

«локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;

«распорядительный акт» – это приказ, изданный руководителем Учреждения, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Учреждения;

«обучающиеся» – лица, осваивающие образовательную программу.

4. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации в другую организацию и отчисления в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее обучающихся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

5. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения (далее – локальный нормативный акт), регламентирующим организационные аспекты деятельности Учреждения.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Порядком Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://ds-rodnichok-aginskoe-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>

6. Перевод и отчисление не зависит от периода (времени) учебного года.

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

2.1. В случае перевода обучающегося 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 обучающегося 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 МКУ «Управление образования администрации Саянского района» для определения принимающего ДООУ из числа муниципальных образовательных ДООУ, преимущественным правом при переводе в краевые государственные и муниципальные общеобразовательные и дошкольные организации, расположенные на территории Красноярского края предоставляются детям участников специальной военной операции;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. (Приложение №1)

2.2. 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 указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

2.4. Исходная организация 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.

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.6. 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. (Приложение №2)

2.6.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, 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.

2.6.2. 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) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.8. 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. (Приложение №3).

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходного ДОУ, 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. 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) обучающихся исходная организация 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. Исходная организация 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 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.

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.

#### **IV. Порядок и основания отчисления обучающихся из ДОУ**

4.1. Обучающийся может быть отчислен из ДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое ДОО, осуществляющего образовательную деятельность,

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДОО, осуществляющего образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед ДОО, осуществляющим образовательную деятельность.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этого ДОО.

4.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО осуществляющего образовательную деятельность прекращаются с даты его отчисления из ДОО, осуществляющего образовательную деятельность.

4.6. Отчисление обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении его из ДОО, (**приложение №4**).

4.7. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося указываются:

1) фамилия, имя обучающегося, дата его рождения;

2) группа, которую посещал обучающийся (при обучении по образовательной программе дошкольного образования);

3) причина прекращения образовательных отношений;

4) дата прекращения образовательных отношений.

4.8. Отчисление обучающегося по вышеуказанным основаниям оформляется распорядительным актом ДОО, о чем в книге движения детей выполняется соответствующая запись. Родителю (законному представителю) выдается личное дело, что подтверждается личной подписью родителя (законного представителя) в книге движения детей. На основании распорядительного акта воспитанник (ца) отчисляется в течение одного дня.

**Приложение №1**  
к Порядку, утвержденному приказом  
МКДОУ Агинский детский сад №3  
«Родничок»  
от 15.01.2024г № 3-а

**«Об отчислении в связи с переводом»**

Заведующему МКДОУ  
Агинский детский сад №3 «Родничок»  
Бехлер Марии Николаевне

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
номер и дата регистрации заявления

от \_\_\_\_\_  
ф и о родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МКДОУ Агинский детский сад №3 «Родничок»,  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года моего(ю)  
сына/дочь \_\_\_\_\_  
*(Ф И О ребенка полностью, дата рождения)*

Посещающего (ую) группу (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей,  
оздоровительной) направленности в порядке перевода в

\_\_\_\_\_ *(наименование МКДОУ)*  
населенный пункт, \_\_\_\_\_, район \_\_\_\_\_,  
субъект Российской Федерации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Дата)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись родителя (законного представителя))*

## О зачислении в связи с переводом

**Приложение №2**  
к Порядку, утвержденному приказом  
МКДОУ Агинский детский сад №3 «Родничок»  
от 15.01.2024г № 3-а  
Заведующему МКДОУ №3 «Родничок»

Бехлер Марии Николаевне

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя), паспортные данные)

\_\_\_\_\_ реквизиты документа об опеке (при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка (полностью)), дата рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении)

на обучение

- по основной общеобразовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_

- по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_

в группу \_\_\_\_\_ направленности,

с режимом пребывания полного дня (с 07.00 до 19.00 часов)

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

Язык образования русский,

родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись заявителя) (расшифровка)

Адрес места жительства ребёнка: \_\_\_\_\_

Родители:

Мать (ФИО): \_\_\_\_\_

Телефон, email: \_\_\_\_\_

Отец (ФИО): \_\_\_\_\_

Телефон, email \_\_\_\_\_

С Уставом организации, лицензией на право ведение образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в МКДОУ Агинский детский сад № 3 «Родничок» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса. С Постановлением администрации Саянского района «О закреплении территорий Саянского района за муниципальными образовательными организациями », сроками приема документов ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись заявителя) (расшифровка)

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

--	--	--	--

**Приложение №3**  
к Порядку, утвержденному приказом  
МКДОУ Агинский детский сад №3 «Родничок»  
от 15.01.2024г № 3-а

**Муниципальное казенное  
дошкольное образовательное учреждение**  
**Агинский детский сад № 3 «Родничок»**  
663580, Красноярский край,  
Саянский район, с. Агинское,  
ул. Школьная, 22  
тел.(39142) 21-0-90  
[DetsadikRodnichok@yandex.ru](mailto:DetsadikRodnichok@yandex.ru)  
ОГРН 1162468061909  
ИНН 2433004513 / КПП 243301001

**Заведующему**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*наименование учреждения*

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Уведомление о зачислении воспитанника**

Настоящим уведомляем Вас о том, что

\_\_\_\_\_  
(Ф И О ребенка, число, месяц, год рождения)  
зачислен по переводу в МКДОУ Агинский детский сад №3 «Родничок» на основании  
приказа «О зачислении воспитанника в ДОУ в связи с переводом из исходной организации»  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф И О, заведующего)

Печать ДОУ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**«Об отчислении»**

Заведующему МКДОУ  
Агинский детский сад №3 «Родничок»  
Бехлер Марии Николаевне

№ \_\_\_\_\_ « .» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
номер и дата регистрации заявления

от \_\_\_\_\_  
ф и о родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года моего сына/ дочь \_\_\_\_\_

*(Ф И О ребенка полностью, дата рождения)*

Посещающего (ую) группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленности  
из МКДОУ Агинский детский сад №3 «Родничок», в связи с \_\_\_\_\_

*(указать причину отчисления)*

\_\_\_\_\_  
*(Дата)*

\_\_\_\_\_  
*Подпись родителя (законного представителя)*