

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
« Детский сад № 84 «Алёнка» города Смоленска  
(МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка»)

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 84 «Алёнка»  
протокол от 30.08.2022 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом МБДОУ  
«Детский сад № 84 «Алёнка»  
от 01.09.2022 г № 224-од

Мнение Совета родителей учтено  
Протокол от 29.08.2022г. № 1

**Порядок и основание перевода,  
отчисления и восстановления  
воспитанников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «МБДОУ  
«Детский сад № 84 «Алёнка»  
города Смоленска**

Смоленск  
2022 г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок перевода, восстановления воспитанников (далее – Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 84 «Алёнка» города Смоленска (далее - Детский сад) регулирует порядок и условия перевода воспитанников из Детского сада в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности в целях выполнения административных процедур «Прием и регистрация заявления о переводе ребенка из одного ДОУ в другое».

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 29.12.1989;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 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»;

- Постановлением Администрации города Смоленска от 14.12.2010 №796-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сады);

- Постановлением Администрации города Смоленска от 14.12.2010 №796-адм «О внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 14.12.2010

№796-адм. «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сады);

- Уставом Детского сада.

1.3. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

1) воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Настоящий Порядок определяет последовательность действий и условия осуществления перевода воспитанников из Детского сада (исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (принимающая организация) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель в лице управления образования и молодежной

политики Администрации города Смоленска (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей). Информация об утвержденных решениях о переводе воспитанников доводится до ДОУ в списках детей для зачисления (реестр - Перечень детей, убывающих из МБДОУ).

1.4. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

1.5. Ответственным за прием заявлений о переводе воспитанника из одного ДОУ в другое, регистрацию заявлений в журнале, внесении сведений в АИС-Комплектование является работник, назначенный приказом заведующего ДОУ.

1.6. Учредитель в лице управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.7. Порядок принимается Педагогическим советом Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего Детским садом, вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых.

## **2. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника 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 образования и молодежной политики

Администрации города Смоленска для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением о намерении перевестись с указанием принимающей или (принимающих) организации.

В случае утверждения Учредителем решения о переводе воспитанника родители (законные представители) воспитанника:

– обращаются в исходную организацию 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.

2.1.1. 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.

2.1.2. Заявление о переводе воспитанника из одного ДООУ в другое (*Приложение № 1 к настоящему Порядку*) регистрируется заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием заявлений о переводе, в журнале приема заявлений о переводе воспитанников.

В заявлении о переводе ребенка из одного ДООУ в другое необходимо указать основное для зачисления ДООУ, два дополнительных ДООУ для зачисления.

При регистрации заявления о переводе ребенка из одного ДООУ в другое заявителю выдается расписка (*Приложение № 2 к настоящему Порядку*), подтверждающая прием и регистрацию документа.

2.1.3. Заявления о переводе ребенка из одного ДООУ в другое рассматриваются членами постоянно действующей Комиссии, созданной при Управлении образования и молодежной политики Администрации города Смоленска в порядке очередности в соответствии со временем и датой регистрации заявления.

Перевод и зачисление ребенка в Детский сад происходит в рамках административных процедур Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска «Комплектование ДООУ на очередной учебный год» и «Доукомплектование ДООУ в текущем учебном году».

2.1.4. При решении родителей (законных представителей) аннулировать поданное ранее заявление о переводе воспитанника, они обращаются в Детский сад с новым заявлением и проходят процедуру оформления согласно п.2.1.

2.1.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.1.6. Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

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

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

2.1.9. 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.1.10. Детский сад при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.1.11. Родители (законные представители) воспитанника имеют

право отказаться от перевода в другое ДОО до его официального утверждения Учредителем, подав письменное заявление об отказе перевода. Утвержденное решение Учредителя обратной силы не имеет. В случае отказа от перевода при утвержденном решении Учредителя, воспитанник отчисляется из ДОО с правом восстановления в общей очереди в соответствии с административным регламентом.

2.1.12. Должностные лица несут административную ответственность если соответствующее деяние не содержит признаков преступления по следующим составам административных правонарушений:

1) нарушение сроков подачи заявления о постановке на учет в уполномоченном органе и (или) сроков направления правил внутреннего контроля в уполномоченный орган;

2) неисполнение законодательства в части организации и осуществления внутреннего контроля;

3) действия (бездействие), ответственность за которые предусмотрена статьей 15.27 КоАП РФ, повлекшие непредставление в установленные сроки в уполномоченный орган соответствующих сведений;

4) непредставление в уполномоченный орган информации об операциях, подлежащих обязательному контролю;

5) неисполнение организацией, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, требований рассматриваемого законодательства, если этот факт установлен вступившим в силу приговором суда о легализации доходов, полученных преступным путем.

Неисполнение законодательства в части организации и (или) осуществления внутреннего контроля, не повлекшее непредставления сведений об операциях, подлежащих обязательному контролю, либо об операциях, в отношении которых у сотрудников организации, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, а равно повлекшее представление названных сведений в уполномоченный орган с нарушением установленных порядка и сроков, за исключением случаев, предусмотренных законодательством влечет предупреждение или

наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

### **3. Порядок перевода воспитанников в случае прекращения деятельности Детского сада, 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 воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, 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.

3.4. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска информацию об организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из Детского сада, а также о сроках предоставления заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на перевод. 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 детей, направленность группы, количество свободных мест.

3.7. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников заведующий исходной организации издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Детского сада, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.9. Исходная организация передает в принимающую

организацию списочный состав воспитанников, заявления родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в котором он обучался до перевода, возрастной категории ребенка и направленности группы.

3.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей).

#### **4. Восстановление воспитанников**

4.1. Восстановление воспитанников осуществляется в соответствии с Административным регламентом Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

#### **5. Отчисление воспитанников**

5.1. Отчисление воспитанников из ДОУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) по окончании срока действия Договора в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

5.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия договора в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства;
- по инициативе родителей (законных представителей) в связи с переводом воспитанника в другую дошкольную образовательную организацию;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по окончании пребывания зачисленных воспитанников на временный период;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.3. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей) (*Приложение №3 к настоящему Порядку*), приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника.

5.4. При отчислении воспитанников, зачисленных в ДООУ временно, основанием для отчисления является решение Учредителя с указанием сроков пребывания воспитанников в ДООУ, распорядительным актом для отчисления является приказ заведующего ДООУ.

5.5. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей.

## Заявление о переводе ребенка из одного ДООУ в другое

Начальнику управления  
образования и молодежной  
политики  
Администрации города  
Смоленска Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

e- mail : \_\_\_\_\_

### заявление.

Прошу поставить на учет для зачисления в муниципальное образовательное учреждение в связи с необходимостью перевода в другое муниципальное образовательное учреждение

1. \_\_\_\_\_ (н

общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную

общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося дополнительны для заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, адрес проживания)

Согласен на альтернативное зачисление (комплектование в любой ДООУ, если не будет возможности направить в выбранные)

Преимущественное право на зачисление в ДООУ (наличие льготы): имею/не имею (нужное подчеркнуть)

Преимущественное право на зачисление в ДООУ на основании: \_\_\_\_\_

---

**Способ информирования заявителя (необходимое отметить):**

Телефонный звонок (номер телефона \_\_\_\_\_)

Почта (адрес \_\_\_\_\_)

Электронная почта (электронный адрес \_\_\_\_\_)

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

(подпись заявителя)

**Расписка о регистрации заявления о  
переводе воспитанника**

Ф.И. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Рег. № заявления о переводе ребенка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Ответственный за прием документов \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

