

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№ 1 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район

Согласовано  
Советом родителей  
МБДОУ д/с № 1  
Протокол № 2  
от «15» апреля 2021г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ д/с № 1  
Г.В. Моргоева  
Приказ № 75  
от «16» апреля 2021г.



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ**  
**перевода, отчисления и восстановления**  
**обучающихся (воспитанников)**  
**МБДОУ д/с № 1**

г. Кропоткин, 2021г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее - Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее - МБДОУ).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 М 236, приказом Министерства образования и науки РФ 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020г. № 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», СанПиН, Уставом МБДОУ, Постановлением администрации муниципального образования Кавказский район «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Кавказский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

1.3. Настоящий Порядок регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) (далее - воспитанников) МБДОУ.

## **2. Порядок и основания для перевода воспитанников**

2.1. Перевод воспитанников в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение (далее — МДОУ) осуществляется на основании приказа Министерства образования и науки РФ 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» и приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020г. № 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».

Прием детей в порядке перевода в МБДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления. Отчисление и прием воспитанников в порядке перевода осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) (Приложения № 1, 2).

При отчислении воспитанника в порядке перевода МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) воспитанника в «Журнале выдачи личных дел воспитанников» личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

#### 2.2. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанниками.

2.2.1. К переводу воспитанников МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанников по основной общеобразовательной программе дошкольного образования из одной группы МБДОУ в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;

2.2.2. Перевод воспитанников МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе МБДОУ.

2.2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.2.4. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
  - дата рождения;
  - название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
  - название и направленность группы, в которую заявлен перевод
- (Приложение № 3).

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

2.2.6. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.2.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется резолюция с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления.

2.2.8. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде.

2.2.9. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника

2.2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления личной подписью родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе МБДОУ возможен в случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих основную общеобразовательную программу — образовательную программу дошкольного образования одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

- перевод в следующую возрастную группу в связи с достижением воспитанника следующего возрастного периода, ежегодно не позднее 1 сентября;

- в связи с низкой наполняемостью группы, отпусков или больничных листов воспитателей, на время карантина, на время ремонта;

- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников.

2.3.1. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МБДОУ оформляется приказом.

2.3.2. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования. Получение заявления и письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника на такой перевод не требуется.

2.4. Перевод воспитанников из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности.

2.4.1. Перевод воспитанника с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической

комиссии и письменного заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- название и направленность группы, которую посещает воспитанника;
- название и направленность группы, в которую заявлен перевод.

(Приложение 4).

К заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагается заключение психолого-медико-педагогической комиссии Кавказского филиала государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Центр диагностики и консультирования» с рекомендациями по воспитанию и обучению.

2.4.2. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим МАДОУ, в течение двадцати дней.

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

2.4.4. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.5. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение трех рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности.

2.4.6. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется: соответствующая отметка с указанием основания для отказа; даты рассмотрения заявления; должности, подписи и ее расшифровки.

2.4.7. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения заявления.

2.4.8. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

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

### 3. Порядок и основания для отчисления воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

- в связи с получение образования (завершения обучения) в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключённого с родителями (законными представителями) воспитанника;

- досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другое МДОУ, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ об отчислении и письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

3.4. Досрочное отчисление воспитанника из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МБДОУ.

3.5. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в 3-х дневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника родителям (законным представителем) выдаются медицинские документы и личное дело воспитанника.

3.6. В «Книге движения детей» руководитель МБДОУ делает соответствующую отметку об отчислении воспитанника.

#### **4. Порядок восстановления воспитанника в МБДОУ.**

4.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основных общеобразовательных программ дошкольного образования, имеет право на восстановление, в соответствии с административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования Кавказский район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

## **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.

5.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников.

5.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

5.4. В настоящий Порядок по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения с учетом мнения Совета родителей.

5.5. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ д/с № 1  
Г.В. Моргоевой

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

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию**

Прошу Вас отчислить в порядке перевода из группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ общеразвивающей/компенсирующей  
направленности МБДОУ д/с № 1 города Кропоткин, в группу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ направленности  
общеразвивающей/компенсирующей

\_\_\_\_\_ (наименование принимающей организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения ребенка)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (причина отчисления в порядке перевода)

Прошу выдать личное дело и медицинскую карту ребенка.

Мать \_\_\_\_\_  
(подпись)

Отец \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, расшифровка подписи)



Приложение № 2  
Заведующему МБДОУ д/с № 1  
Г.В. Моргоевой

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о приеме, в порядке перевода, на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

Прошу Вас принять, в порядке перевода, в группу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ общеразвивающей/компенсирующей  
направленности МБДОУ д/с № 1 города Кропоткин, из группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ общеразвивающей/компенсирующей

\_\_\_\_\_ наименование исходной организации, населенный пункт

ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребёнка)

Число, месяц, год рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (места пребывания, места фактического проживания)

Язык образования (обучения) \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как  
родного языка \_\_\_\_\_  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное  
бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 города Кропоткин  
муниципального образования Кавказский район.

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ общеразвивающая/ компенсирующая

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ полный, режим кратковременного пребывания, сокращенный

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии и индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

---

---

---

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

**Мать:**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

**Отец:**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ д/с 1 ознакомлены:

Мать: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Отец: \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя, расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ д/с № 1

Г.В. Моргоевой

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

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о переводе ребёнка в другую группу МБДОУ д/с Уд 1**

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения из \_\_\_\_\_ группы  
общеразвивающей направленности в \_\_\_\_\_ группу  
общеразвивающей направленности с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя

Приложение № 4  
Заведующему МБДОУ д/с № 1  
Г.В. Моргоевой

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

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о переводе ребенка в группу компенсирующей направленности**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, год рождения)

из \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей направленности  
в \_\_\_\_\_ группу компенсирующей направленности  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаю заключение психолого-медико-педагогической  
комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя