

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА КУРГАНА  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №131 «ВЕТЕРОК»

ПРИНЯТО:  
На общем собрании  
протокол № 2

От 14.02.19

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МБДОУ  
«Детский сад № 131»



Приказ № 310 от 14.02.19  
Е.Н. Замятина

Порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Кургана  
«Центр развития ребенка - детский сад №131 «Ветерок», осуществляющего  
образовательную деятельность по образовательной  
программе дошкольного образования

Курган, 2019г

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок регулирует условия осуществления перевода обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Центр развития ребенка - детский сад №131 «Ветерок» (далее - МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.30, п.2);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условиях 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»;
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- Уставом МБДОУ.

## 2. Порядок и основания перевода обучающихся внутри МБДОУ

2.1. Перевод обучающихся осуществляется:

- внутри МБДОУ из одной группы осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается в другую группу МБДОУ, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;

- из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;

2.2. Перевод обучающегося из группы в группу внутри МБДОУ осуществляется:

- по инициативе МБДОУ;

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.

2.3. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе МБДОУ возможен в случаях:

- при достижении воспитанниками следующего возрастного периода (ежегодно);

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

- временно в другую группу при возникновении карантина.

2.4. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется 01 сентября текущего года на основании приказа заведующего, изданного не позднее 31 августа каждого года. Основанием для перевода на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования является достижение воспитанниками следующего возрастного периода.

2.5. При переводе обучающегося (обучающихся) из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МБДОУ, должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) на такой перевод не требуется. Перевод оформляется приказом

2.6. При наличии в МБДОУ нескольких групп для одного возраста и направленности, а также свободных мест в них, возможен перевод детей по инициативе родителей (законных представителей) из одной группы в другую.

2.7. Перевод осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (приложение 1). В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.8. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение 3 дней с момента получения заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающегося МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.9. 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.

2.10. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней, с даты получения заявления. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

### **3. Порядок и основания перевода обучающегося в другую образовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей)**

3.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года по заявлению родителей (законных представителей) (приложение №2).

3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода, заведующий в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.3. Личное дело обучающегося выдается родителям (законным представителям) под роспись.

3.4. 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.

3.5. После приема заявления (приложение №3) 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 приказ о приеме обучающегося в порядке перевода.

3.6. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о приеме обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о приеме обучающегося в принимающую организацию (приложение 4).

3.7. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) самостоятельно осуществляют выбор принимающего МБДОУ; обращаются в выбранное МБДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы.

3.8. При отсутствии свободных мест в выбранном МБДОУ родители (законные представители) обращаются в Департамент социальной политики Администрации города Кургана для определения принимающей организации из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

#### **4. Порядок и основания перевода обучающегося в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

4.1. В случае прекращения своей деятельности, о предстоящем переводе МБДОУ обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

4.2. МБДОУ 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.

4.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) (приложение 5), МБДОУ издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода.

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

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

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

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением города  
Кургана «Центр развития ребенка – детский сад  
№131 «Ветерок» Замятиной Елене Николаевне

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

### Заявление

Прошу перевести моего (ю) сына, дочь

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

\_\_\_\_\_ (дата, место рождения)

\_\_\_\_\_ (адрес  
места жительства ребёнка)

обучающегося по образовательной программе дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Кургана «Центр развития ребенка – детский сад № 131 «Ветерок»,  
из группы № \_\_\_\_\_ в группу № \_\_\_\_\_ без изменения условий получения образования.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Приложение 2.

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением города  
Кургана «Центр развития ребенка – детский сад  
№131 «Ветерок» Замятиной Елене Николаевне

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (ю) сына, дочь из МБДОУ «Детский сад № 131»

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

\_\_\_\_\_ (дата, место рождения)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка)

в порядке перевода в

\_\_\_\_\_ наименование принимающей образовательной организации или населенный пункт, субъект РФ\*

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,

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

\_\_\_\_\_ Подпись

\*В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Отметка о получении личного дела обучающегося на руки

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3.

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением города  
Кургана «Центр развития ребенка – детский сад  
№131 «Ветерок» Замятиной Елене Николаевне

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ наименование исходной организации

моего (ю) сына, дочь

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

\_\_\_\_\_ (дата, место рождения)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребёнка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Центр развития ребенка – детский сад № 131 «Ветерок».

Ф.И.О., адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Центр развития ребенка – детский сад № 131 «Ветерок» уведомляет о том, что обучающийся

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

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

принят в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 131» из

\_\_\_\_\_ (наименование исходной организации)

Дата приема: \_\_\_\_\_ приказ № \_\_\_\_\_.

Заведующий \_\_\_\_\_

Приложение 5.

Заведующему муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением города  
Кургана «Центр развития ребенка – детский сад №131  
«Ветерок» Замятиной Елене Николаевне

от ф.и.о. родителя (законного представителя)

**Письменное согласие родителя (законного представителя)  
на перевод в другую образовательную организацию для продолжения обучения в случае  
прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления  
действия лицензии**

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя),  
являющийся отцом/матерью/законным представителем

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата, место рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка)

обучающегося в

\_\_\_\_\_  
наименование исходной организации

в связи с прекращением деятельности указанной организации (аннулирования лицензии, в  
случае приостановления действия лицензии), осуществляющей образовательную  
деятельность по образовательной программе дошкольного образования, заявляю о согласии на  
перевод моего(ей) сына (дочери) в

\_\_\_\_\_  
наименование принимающей организации

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_