

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 12 муниципального образования Кавказский район**

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ д/с № 12  
О.А.Грамотенко  
Приказ № 24/1 от «09» апреля 2021 г.



**Порядок и основания перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся (воспитанников)**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 12 города Крототкин  
муниципального образования Кавказский район  
(МБДОУ д/с № 12)**

**(новая редакция)**



## 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 № 12 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее - МБДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерством 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 2020 года № 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», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236, 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».

1.2. 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 приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года № 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). (Приложение № 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 воспитанником 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 заключения психолого-медико-педагогической комиссии и письменного заявления родителей (законных представителей).

В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- 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 МБДОУ, в течение 20 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 общеобразовательным программам дошкольного образования.

2.4.5. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 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 основанием указания для отказа;
- дата рассмотрения заявления,
- должности,
- подписи и ее расшифровка.

2.4.7. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 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 получением 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 представителям) 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

Отчислить из группы

« \_\_\_\_\_ »  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_  
/О.А.Грамотенко/  
(подпись)

В приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ д/с № 12

О.А. Грамотенко

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)**ЗАЯВЛЕНИЕ****об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию**

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

\_\_\_\_\_ общеразвивающей/компенсирующейнаправленности МБДОУ д/с № 12 города Кропоткин, в группу \_\_\_\_\_ направленности\_\_\_\_\_ общеразвивающей/компенсирующей\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

ребенка \_\_\_\_\_

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

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

Прошу выдать личное дело и медицинскую карту ребенка.

Мать \_\_\_\_\_  
(подпись)Отец \_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, расшифровка подписи)



## Приложение № 2

Зачислить в группу

« \_\_\_\_\_ »  
с « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_  
/О.А.Грамотенко/  
(подпись)

В приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ д/с № 12

О.А. Грамотенко

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО 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 № 12 города Кропоткин, из группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ общеразвивающей/компенсирующей

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

ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения ребенка \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Родной язык из числа 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 № 12 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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБДОУ д/с № 12, ознакомлены:

Мать: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Отец: \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (дата подачи заявления)

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



Перевести в группу

« \_\_\_\_\_ »  
с « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_  
(подпись) /О.А.Грамотенко/

В приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ д/с №12  
Грамотенко О.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)**ЗАЯВЛЕНИЕ****о переводе ребенка в другую группу МБДОУ д/с № 12**

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

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии) полностью« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения из группы общеразвивающей  
направленности « \_\_\_\_\_ » в группу общеразвивающей  
направленности « \_\_\_\_\_ »

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

\_\_\_\_\_  
дата\_\_\_\_\_  
подпись заявителя



Перевести в группу

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

\_\_\_\_\_  
/О.А.Грамотенко/  
(подпись)

В приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ д/с №12  
Грамотенко О.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о переводе ребенка в группу компенсирующей направленности

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии) полностью

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

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

К заявлению прилагаю заключение психолого-медико-психологической комиссии

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись заявителя



Российская Федерация  
Краснодарский край г. Кропоткин  
Муниципальное учреждение  
Управления общего и  
профессионального образования  
Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение  
Детский сад № 12  
Муниципального образования  
Кавказский район  
352380, Краснодарский край  
г. Кропоткин  
ул. Поветкина/Седина 1<sup>а</sup>/6  
тел. 6-43-29  
ИНН 2313012791  
ОГРН 1022302298831

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

### Уведомление

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район в лице заведующего Грамотенко Ольги Александровны уведомляет Вас о том, что воспитанник \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

зачислен в МБДОУ д/с № 12 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей /компенсирующей)

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

(приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ )

Заведующий МБДОУ д/с № 12

О.А.Грамотенко



Российская Федерация  
 Краснодарский край г. Кропоткин  
 Муниципальное учреждение  
 Управления общего и  
 профессионального образования  
 Муниципальное бюджетное  
 дошкольное образовательное  
 учреждение  
 Детский сад № 12  
 Муниципального образования  
 Кавказский район  
 352380, Краснодарский край  
 г. Кропоткин  
 ул. Поветкина/Седина 1<sup>а</sup>/6  
 тел. 6-43-29  
 ИНН 2313012791  
 ОГРН 1022302298831

№ \_\_\_ от « » 20 г.

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

### Уведомление

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерством 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 2020 года № 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», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236, 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»

прошу направить в МБДОУ д/с № 12 на электронный адрес [mdou\\_ds\\_12@mail.ru](mailto:mdou_ds_12@mail.ru) сканированный вариант уведомления в двухдневный срок после зачисления в Вашу образовательную организацию

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

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий МБДОУ д/с № 12

О.А.Грамотенко



Прошито и  
пронумеровано  
13 листов  
Заведующий [подпись]  
О.А.Грамотенко

