

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ «Детский сад №15»  
от 16.12.2016 № 93 – од

ПРИНЯТО  
общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад №15»  
от 08.12.2016 протокол № 11

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА  
ВОСПИТАННИКОВ ИЗ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 15» ГОРОДА СМОЛЕНСКА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ДРУГИЕ  
ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
СООТВЕТСТВУЮЩЕГО УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ**

**ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ) ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 15» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» города Смоленска, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, Порядок отчисления (прекращения образовательных отношений) из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» города Смоленска (далее - Порядок) разработан в целях повышения качества оказания муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и определяют последовательность осуществления действий, связанных с переводом, отчислением воспитанников, и сроков ее оказания.

1.2. Порядок разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» города Смоленска (далее - Детский сад) в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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»;
- 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)», утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 14.12.2010 № 796-адм;

– Порядком комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 20.04.2011 № 685-адм;

– Положением об организации предоставления общедоступного дошкольного, начального общего, основного общего образования по основным образовательным программам в муниципальных образовательных организациях города Смоленска», утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 18.12.2014 года № 2213-адм;

– Уставом Детского сада, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 01.07.2015 № 1244-адм;

– иным федеральным и областным законодательством, регулирующим отношения в данной сфере.

1.3. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - 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.

1.4. Данный Порядок не может противоречить Уставу Детского сада и действующему законодательству Российской Федерации.

1.5. Порядок принимается на общем собрании работников Детского сада и утверждается приказом заведующего.

1.6. Порядок вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия нового.

## **II. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из одного Детского сада в другой**

2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по переводу из одного Детского сада в другой является обращение родителя (законного представителя) либо лица, действующего от имени законного представителя ребенка, с заявлением о переводе ребенка (приложение № 1).

2.2. После поступления заявления о переводе воспитанника из одного Детского сада в другой заведующий производит регистрацию заявления в журнале приема заявлений о переводе. После регистрации заявления о переводе родителям (законным представителям) воспитанника выдается справка, подтверждающая прием и регистрацию документов (приложение № 2).

2.3. В заявлении о переводе ребенка из одного Детского сада в другой необходимо указать основное для зачисления дошкольное учреждение, два дополнительных Детского сада для зачисления.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.4. 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 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 управление образования и молодежной политики города Смоленска для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций. Перевод и зачисление воспитанника в другой Детский сад рассматривается членами Комиссии по комплектованию в порядке очередности в соответствии со временем и датой регистрации заявления;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (приложение № 3).

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося 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.

2.10. 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.

### **III. Перевод воспитанников 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.

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 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.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить Учредителя, 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, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, 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 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.

3.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников 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) воспитанников 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.

3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия 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 воспитанников в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников 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) воспитанников.

#### **IV. Перевод воспитанников из одной группы в другую**

4.1. Вопросы перевода воспитанников из одной группы в другую находятся в компетенции заведующего Детским садом.

4.2. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- в августе, перед началом нового учебного года;
- по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест в заявленной группе;

4.3. При переводе воспитанников в другую группу заведующий издает приказ.

#### **V. Процедура прекращения образовательных отношений (отчисления) воспитанников**

5.1. Отчисление воспитанников из Детского сада осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников (приложение № 3), при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Детского сада, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

5.4. 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 организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника.

5.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, прекращаются с даты его отчисления из Детского сада.

5.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Детский сад в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника.

## **VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц**

6.1. Действия (бездействие) и решения руководителя (заведующего) Детским садом, имевшие место в процессе учета заявителей и комплектования, могут быть обжалованы начальнику управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

Жалоба должна содержать:

- наименование должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.2. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причины, по которой она признана необоснованной.

6.3. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то виновное лицо привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны обоснованные письменные ответы.

6.5. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.



**Приложение № 1**  
**к Порядку**

**Форма заявления о переводе ребенка из одного Детского сада в другой**  
Начальнику управления образования и  
молодежной политики Администрации города  
Смоленска

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. начальника)

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

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя)

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

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

(наименование муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющихся дополнительными для заявителя)

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

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

Телефонный звонок (Номер телефона

\_\_\_\_\_)

Почта (Адрес

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_)

Электронная почта (Электронный адрес

\_\_\_\_\_)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**Справка, подтверждающая прием и регистрацию документов**

Справка дана настоящая о том, что у

---

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

приняты следующие документы: заявление о переводе ребенка из одного  
Детского сада в другой

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

Подпись ответственного сотрудника  
МБДОУ «Детский сад № 15»

**Приложение № 3  
к Порядку**

**Форма заявления об отчислении**

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 15»  
С.В. Маханьковой

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

заявление.

Прошу отчислить из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» города Смоленска моего ребенка

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

с \_\_\_\_\_ в

связи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
и выдать на руки медицинскую карту.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись