

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 87 «Ласточка» города Смоленска  
(МБДОУ «Детский сад № 87 «Ласточка»)

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
«Детский сад №87 «Ласточка»  
от «31» августа 2022 г. № 21/1

СОГЛАСОВАНО  
с Советом родителей  
Протокол № 1 от 31.08.2022г

**ПРАВИЛА И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 87 «ЛАСТОЧКА» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила перевода обучающихся (далее – Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 87 «Ласточка» города Смоленска (далее - Детский сад) регулирует порядок и условия перевода, обучающихся из Детского сада в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- 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»;
- Приказом Министерства просвещения и науки РФ от 15.05.2020 № 236 «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» (с изменениями – приказ Минпросвещения России от 25.06.2020 № 320);
- Административным регламентом Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм;
- «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- 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. Настоящие Правила определяют последовательность действий и условия осуществления перевода обучающихся 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) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.5. Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.6. Правила принимаются Общим собранием работников 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. Правила перевода обучающихся по инициативе родителей (законных представителей)**

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска для направления в организацию из числа муниципальных образовательных организаций;
- после получения информации о предоставлении места в образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. Заявление о переводе обучающегося из одного ДОУ в другое (*Приложение № 1*) подается в Управление образования и молодежной политики с копиями документов (свидетельство о рождении ребенка, паспорт одного из родителей, свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка).

2.4. Заявления о переводе обучающегося из одного ДОУ 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 обучающегося в Детский сад происходит в рамках административных процедур Управлении образования и молодежной политики Администрации города Смоленска «Комплектование ДОУ на очередной учебный год» и «Доукомплектование ДОУ в текущем учебном году».

2.5. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.6. При решении родителей (законных представителей) аннулировать поданное ранее заявление о переводе обучающегося, они обращаются в Управление образования и молодежной политики г. Смоленска с новым заявлением и проходят процедуру оформления согласно п.2.1.

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода (*Приложение № 2*), исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.8. Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020г. № 236, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

2.10. 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.

2.11. После приема заявления 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 зачислении обучающегося в порядке перевода.

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

2.13. 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. Правила перевода обучающихся из одной возрастной группы в другую**

3.1. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в следующую осуществляется на основании приказа Детского сада.

3.2. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- 31 августа, в связи с началом нового учебного года;

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося и при наличии свободных мест в заявленной группе;
- при необходимости (временно): на период карантина; в связи с проведением ремонтных работ в группе; при отсутствии в группе работников; резком сокращении количества обучающихся, например, в летний период или во время эпидемий и др.

#### **4. Правила перевода обучающихся в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Детского сада заведующий Детским садом указывает принимающую организацию либо перечень принимающих организаций, в который(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий (заявлений) их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе администрация Детский сад в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска о прекращении деятельности Детского сада, 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.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Детский сад обязан уведомить Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

4.3. Детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся 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) обучающихся 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.

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

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

4.6. Детский сад передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, заявления родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.7. 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 обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Детского сада, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

Начальнику управления  
образования и молодежной  
политики Администрации города  
Смоленска

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. начальника)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о постановке на учет для перевода из одного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования**

1. \_\_\_\_\_, (ф)  
амилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

принадлежность к гражданству \_\_\_\_\_,  
проживающий(ая) в Российской Федерации:  
адрес места жительства\* \_\_\_\_\_  
адрес места пребывания\*\* \_\_\_\_\_  
адрес фактического проживания\*\*\* \_\_\_\_\_  
номер телефона \_\_\_\_\_.

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			

Являюсь по отношению к ребенку \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

родителем,  усыновителем,  другим лицом.  
 опекуном,  попечителем,

(сделать отметку в соответствующем квадрате)

2. Представитель \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)

адрес места жительства\* \_\_\_\_\_,  
адрес места пребывания\*\* \_\_\_\_\_,  
адрес фактического проживания\*\*\* \_\_\_\_\_,  
номер телефона \_\_\_\_\_.

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя	
--	--

Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Прошу поставить на учет для перевода из одного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения (число, месяц, год))

принадлежность к гражданству \_\_\_\_\_,  
 проживающего(ую) в Российской Федерации:  
 адрес места жительства\* \_\_\_\_\_  
 адрес места пребывания\*\* \_\_\_\_\_  
 адрес фактического проживания\*\*\* \_\_\_\_\_.

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			

Из \_\_\_\_\_  
 (наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, которое посещает ребенок)

в 1. \_\_\_\_\_  
 (наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, являющегося приоритетным для заявителя)

2. \_\_\_\_\_  
 (наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, являющегося вторым по приоритетности для заявителя)

3. \_\_\_\_\_  
 (наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, являющегося третьим по приоритетности для заявителя)

Наличие потребности в организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе в группе компенсирующей или комбинированной направленности:  имеется  не имеется  
 (сделать отметку в соответствующем квадрате)

Заключение (рекомендации) ПМПК от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_\_\_.

Наличие потребности в организации образовательной деятельности в группе оздоровительной направленности:  имеется  не имеется  
 (сделать отметку в соответствующем квадрате)

Санаторно-курортная карта областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Смоленский противотуберкулезный клинический диспансер» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_\_\_.

4. К заявлению прилагаю документы:



Заведующему муниципальным  
бюджетным дошкольным образовательным  
учреждением «Детский сад № 87 «Ласточка»  
города Смоленска

Жернаковой Ирине Витальевне

родителя (законного представителя)

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

Адрес места жительства (с индексом):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

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

из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленность группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 87  
«Ласточка» города Смоленска с \_\_\_\_\_ в порядке перевода в \_\_\_\_\_.

Прошу выдать личное дело ребенка и медицинскую карту (при наличии).

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

\_\_\_\_\_  
подпись

- В случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.