

Рассмотрено на заседании  
Совета родителей  
Протокол №2 от 28.02.2022

УТВЕРЖДЕНО  
приказом муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Родничок»  
от 01.03.2022 №67

Заведующий Е.В. Жуленкова

**Правила  
о порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад «Родничок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок и основания перевода, отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» (далее образовательная организация), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа-город Тамбов, реализующие образовательные программы дошкольного образования», постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за территориями города Тамбова», Уставом и другими нормативными актами образовательной организации.

## **2. Правила перевода воспитанников**

2.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно 1 сентября в соответствии с приказом руководителя образовательной организации.

2.2. Перевод воспитанника из одной группы в другую в течение учебного года по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

2.3 Перевод воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (*Приложение 1*) в трехдневный срок руководитель образовательной организации издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов и составляет акт передачи личного дела воспитанника (*Приложение 2*).

## **3. Порядок отчисления воспитанников**

3.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе по завершении обучения; по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) ребенка и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед организацией.

3.3. Отчисление воспитанника осуществляется путём заключения соглашения о расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение 3*).

3.4. Основанием для отчисления воспитанника является приказ образовательной организации об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

#### **4. Организация контроля за выполнением Правил**

4.1. Образовательная организация осуществляет учёт отчисленных из образовательной организации воспитанников в журнале «Книга движения детей».

Приложение 1 к Правилам  
о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления  
обучающихся МБДОУ  
«Детский сад «Родничок»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из детского сада моего ребенка

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И. О. ребенка)  
20\_\_ года рождения, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Принимающая организация)

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

Приложение 2 к Правилам  
о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления  
обучающихся МБДОУ  
«Детский сад «Родничок»

**Акт**  
**передачи личного дела воспитанника**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» в лице заведующего Е.В. Жуленковой передал, а

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О. родителей (законных представителей)  
принял следующие документы:

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Количество листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Заведующий

\_\_\_\_\_   
Подпись

Е.В. Жуленкова   
Расшифровка

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_   
Подпись

\_\_\_\_\_   
Расшифровка

Приложение 3 к Правилам  
о порядке и основаниях перевода,

**отчисления и восстановления  
обучающихся МБДОУ  
«Детский сад «Родничок»**

**СОГЛАШЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ**

договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Тамбов

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок», осуществляющий образовательную деятельность, на основании лицензии от 14.08.2015 рег. № 18/188, серия 68 Л01 № 0000480, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Жуленковой Елены Вячеславовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)  
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Договор № \_\_\_\_\_ об образовании по образовательным программам дошкольного образования от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. расторгается « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
2. Стороны по исполнению Договора претензий друг к другу не имеют.
3. Обязательства Сторон по Договору прекращаются с момента расторжения.
4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**Реквизиты и подписи сторон**

Заказчик: Ф. И.О. _____ Паспортные данные: серия _____ № _____ Выдан: _____ Адрес регистрации: _____ Адрес места жительства: _____ Контактные данные (Тел.): _____ _____ _____ Подпись _____ Расшифровка _____	Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» Место нахождения: ул. Н. Вирты, д.118, г. Тамбов, 392024, Тамбовская область, Российская Федерация тел. 8-(4752)-53-07-00 Адрес электронной почты ds115@city.tambov.gov.ru р/с 03234643687010006400 Банк Отделение Тамбов банка России //УФК по Тамбовской области г. Тамбов БИК 046850001 ИНН 6832021109 КПП 682901001 ОГРН: 1036888175708  Заведующий _____/Е.В. Жуленкова/ Подпись _____ Расшифровка М.П.
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_