

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Новолялинского городского округа
"Детский сад № 17 "Солнышко"**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МБДОУ НГО
"Детский сад № 17 "Солнышко"
(протокол от 31августа 2020 г. № 2)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МБДОУ НГО
"Детский сад № 17 "Солнышко"
от 29 сентября 2020 г. № 58

Мнение Совета родителей учтено
(протокол от 10 сентября 2020 г. № 1)

***Порядок и основания перевода, отчисления
воспитанников***

п. Лобва
2020

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 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 г. № 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», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", уставом МБДОУ НГО "Детский сад № 17 "Солнышко" (далее ДОУ) с целью регулирования осуществления перевода, отчисления воспитанников ДОУ.

Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников ДОУ.

Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно ДОУ и родителям (законным представителям) воспитанников.

2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

- в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель ДООУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.5. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в орган местного самоуправления для направления в ДООУ;

- после получения информации о предоставлении места в ДООУ родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанников в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в другую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанников указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд (Приложение № 1).

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.8. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в них документов в Книге регистрации выдачи личных дел воспитанника (Приложение № 2).

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

2.10. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника 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.

2.11. При отсутствии в личном деле копий документов необходимых для приема в ДООУ, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.12. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.13. Принимающая организация при зачислении воспитанника отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение № 3).

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ обязано 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.

3.3. 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 воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

3.8. ДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. 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 воспитанника в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности ДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии).

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

3.10. 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.

4. Порядок и основания перевода воспитанников внутри ДООУ

4.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

4.2. На первое сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий издает приказ о переводе не позднее 30 июня каждого года.

4.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) производится лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше (или младше).

Временный перевод воспитанника по инициативе ДООУ производится в случае:

- карантина группы;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, не зависящим от участников образовательных отношений, причинам.

4.4. Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанника о временном переводе с последующим изданием приказа заведующего ДООУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника с указанием возрастной группы, которую посещает воспитанник и в которую желают перевести родители (законные представители).

4.5. За ребенком сохраняется место в ДООУ на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- в иных случаях, в соответствии с семейными обстоятельствами, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Порядок и основания для отчисления воспитанников

5.1. Отчисление воспитанников из ДООУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
 1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 2. по инициативе ДООУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в ДООУ;
 3. по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

5.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, прекращаются со дня его отчисления из ДООУ.

5.4. Досрочное отчисление воспитанника из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДООУ.

5.5. По требованию родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника выдается справка об обучении.

5.6. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий ДООУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

6. Заключительные положения

Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим ДООУ.

Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанника при зачислении воспитанника в ДООУ.

Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде ДООУ.

Заведующему МБДОУ НГО "Детский сад № 17
(наименование образовательного учреждения)

"Солнышко"

Т.А. Михайловской
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

проживающего _____

(адрес регистрации, адрес проживания)

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Новолялинского городского округа "Детский сад № 17 "Солнышко" моего ребенка _____, посещающего
(фамилия имя отчество, дата рождения)

_____ группу общеразвивающей
(компенсирующей) направленности в порядке перевода в _____

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)

расположенное по адресу _____

с «__» _____ 20__ года

"__" _____ 20__ г.

(подпись родителя (законного представителя)) ФИО

Книга регистрации выдачи личных дел воспитанников

№ п/п	ФИО воспитанника	Перечень документов, содержащихся в личном деле воспитанника							Подпись родителя (законного представителя)	Дата		
		Заявление о приеме в ДОУ	Согласие или отказ на обработку персональных данных родителей (законных представителей)	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	Копия документа ПМПК (при наличии)	Копия документа подтверждающего право на пребывание в РФ (для иностранных граждан)	Медицинское заключение		

Штамп ДОУ

Заведующему ДОУ

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

зачислен по переводу в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Новолялинского городского округа "Детский сад № 17 "Солнышко" на основании приказа «О зачислении воспитанника в ДОУ в связи с переводом из другого ДОУ» от _____ № _____.

Заведующий

Т.А. Михайловская

№ п/п	Наименование	Содержание	Дата
1	Заседание МБДОУ НПО "Детский сад № 17 "Солнышко"	Рассмотрение и утверждение сметы на 2012 год.	19.06.2012 г.
2	Заседание МБДОУ НПО "Детский сад № 17 "Солнышко"	Рассмотрение и утверждение сметы на 2012 год.	19.06.2012 г.
3	Заседание МБДОУ НПО "Детский сад № 17 "Солнышко"	Рассмотрение и утверждение сметы на 2012 год.	19.06.2012 г.
4	Заседание МБДОУ НПО "Детский сад № 17 "Солнышко"	Рассмотрение и утверждение сметы на 2012 год.	19.06.2012 г.
5	Заседание МБДОУ НПО "Детский сад № 17 "Солнышко"	Рассмотрение и утверждение сметы на 2012 год.	19.06.2012 г.
6	Заседание МБДОУ НПО "Детский сад № 17 "Солнышко"	Рассмотрение и утверждение сметы на 2012 год.	19.06.2012 г.
7	Заседание МБДОУ НПО "Детский сад № 17 "Солнышко"	Рассмотрение и утверждение сметы на 2012 год.	19.06.2012 г.
8	Заседание МБДОУ НПО "Детский сад № 17 "Солнышко"	Рассмотрение и утверждение сметы на 2012 год.	19.06.2012 г.
9	Заседание МБДОУ НПО "Детский сад № 17 "Солнышко"	Рассмотрение и утверждение сметы на 2012 год.	19.06.2012 г.
10	Заседание МБДОУ НПО "Детский сад № 17 "Солнышко"	Рассмотрение и утверждение сметы на 2012 год.	19.06.2012 г.

Прочитано, прошито
и сверлено печатью
(печать) страниц
Заседаний МБДОУ НПО
"Детский сад № 17 "Солнышко"
Т.А. Михайловская
« 19 июня 2012 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 645502124480540888185006450738835976348534763536

Владелец Михайловская Татьяна Анатольевна

Действителен с 13.02.2025 по 13.02.2026