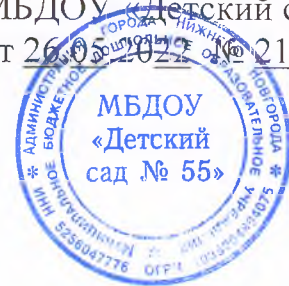


ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от 25.05.2022 № 3

СОГЛАСОВАНО
на Совете родителей
протокол от 26.05.2022 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 55»
от 26.05.2022 № 211



**Порядок
и основания перевода и отчисления обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 55»
(МБДОУ «Детский сад № 55»)**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от 25.05.2022 № 3

СОГЛАСОВАНО
на Совете родителей
протокол от 26.05.2022 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 55»
от 26.05.2022 № 211

**Порядок
и основания перевода и отчисления обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 55»
(МБДОУ «Детский сад № 55»)**

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55» (далее - МБДОУ «Детский сад № 55»), осуществляющего образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55», в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 55», осуществляющего образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 55», в котором он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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» с изменениями, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.01.2019г. № 30, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020г. №320; приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021г., регистрационный № 65757).

1.3. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 55» обеспечивает перевод, отчисление обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод, отчисление обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей)

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

2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4

октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021г., регистрационный № 65757);

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение № 1) 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.

Все заявления об отчислении воспитанников из исходной организации в порядке перевода регистрируются в журнале приема заявлений об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию (приложение № 2).

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

2.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью в журнале учета личных дел воспитанников подтверждает получение личного дела (приложение № 3).

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

2.8. 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 (приложение № 4) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,

утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021г., регистрационный № 65757), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Заявления о приеме в порядке перевода регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 55», форма журнала утверждена в Правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 55».

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55», Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55», Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 55» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55», Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55», Положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55», Положением о языке обучения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55», Положением о Совете родителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55» фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

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) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (приложение № 5).

Исходная организация регистрирует полученные уведомления в журнале регистрации уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода (приложение № 6).

Принимающая организация регистрирует отправленные уведомления в журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода (приложение № 7).

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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.

О предстоящем переводе заведующий Учреждением в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о

прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, заведующий Учреждением обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Учреждения 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 осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего Учреждением, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, 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 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.

3.5. Заведующий Учреждением доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий Учреждением издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Заведующий Учреждением передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.10. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

4.2. Прошнуровано, пронумеровано.

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 55»
Шатравиной С.Б.

от _____
(Ф.И.О)

**Заявление
об отчислении в порядке перевода обучающегося**

Прошу отчислить моего ребенка,

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося, дата рождения)

_____ из группы _____ направленности
(общеразвивающей)

МБДОУ «Детский сад № 55» с «___» _____ 20__ г. в связи с переводом в

(наименование принимающей организации)

(в случае переезда в другую местность: населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации,
в который осуществляется переезд)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

**Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей)
об отчислении в порядке перевода**

№ п/п	Дата заявления родителей на отчисление	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. обучающегося	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает; район; местность)	Подпись лица, принявшего заявление

Журнал учета личных дел воспитанников

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения обучающегося	Дата постановки на учет личного дела обучающегося	Дата выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю)	Основание выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю). <i>При переводе в другую образовательную организацию указать ее наименование, район</i>	Ф.И.О. родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись ответственного за ведение личных дел обучающихся

Регистрационный № _____
«__» _____ 20__ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 55»
Шатравиной С.Б.

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

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55»
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____
Телефон (при наличии): _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____
Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
вид документа _____ серия _____ № _____,
дата выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
вид документа _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,
(указывается выбор языка образования)

родной язык _____.
(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)_____.
(да / нет)

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 55»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 55»,
- Положением о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 55»,
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся МБДОУ «Детский сад № 55»,
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 55»,
- Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ «Детский сад № 55»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 55»,
- Положением об организации прогулок с обучающимися МБДОУ «Детский сад № 55»,
- Положением о языке обучения МБДОУ «Детский сад № 55»,
- Положением о Совете родителей МБДОУ «Детский сад № 55»,
- Положением о группе компенсирующей направленности МБДОУ «Детский сад № 55» (при необходимости)

ознакомлен (а)

«_____» _____ 20__ г.

подпись родителя (законного представителя)

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«_____» _____ 20__ г.

подпись родителя (законного представителя)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

«_____» _____ 20__ г.

подпись родителя (законного представителя)

**Образец уведомления о номере и дате распорядительного акта
о зачислении в принимающую организацию**

Бланк организации

от _____ № _____

на № _____ от _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____, _____
(дата рождения ребенка)

зачислен в МБДОУ «Детский сад № 55» в группу _____
(общеразвивающей/компенсирующей)

направленности (приказ № _____ от _____).

Заведующий _____
(подпись) _____
(расшифровка)

**Форма журнала регистрации входящих уведомлений
о зачислении обучающихся в порядке перевода**

Регистр. №	Дата поступления документа	Принимающая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа	Кому направлен

**Форма журнала регистрации исходящих уведомлений
о зачислении обучающихся в порядке перевода**

Регистр. №	Дата и № документа	Получатель	Название документа	Кем подписан	Сведения об отправке документа

Шатравина Светлана
Борисовна

Подписано цифровой
подписью: Шатравина Светлана
Борисовна
Дата: 2022.07.20 14:00:15 +04'00'