

ПРИНЯТ
педагогическим советом
протокол
от «10» февраля 2021 г. № 3

УТВЕРЖДЕН
приказом МБ ДОУ Починковского
детского сада № 2
от 10 февраля 2021 г. № 38-од

ПОРЯДОК
и основания перевода и отчисления воспитанников
МБ ДОУ Починковского детского сада № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся МБ ДОУ Починковского детского сада № 2 (далее - Порядок) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Починковского детского сада № 2 (далее - Учреждение) и определяет порядок и основания перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ 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», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527.

1.3. Целью настоящего Порядка является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между Учреждением и родителями (законными представителями) при переводе и отчислении обучающихся (воспитанников).

1.4. Перевод обучающихся (воспитанников) из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника);
- при прекращении деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

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

1.6. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте Учреждения.

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

2.1. Перевод обучающегося (воспитанника) из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

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

а) 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 управление образования Починковского муниципального округа 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 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию.

б) 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 перевода;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.1.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в связи с переводом (Приложение 1) заведующий Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации (с соответствующей отметкой в Книге учета движения детей).

2.1.3. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью, содержащихся в нем документов в Журнале учета личных дел воспитанников.

2.1.4. Уведомление принимающей организации о зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из Учреждения в порядке перевода, регистрируется в Журнале регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение 2).

2.2. Перевод обучающегося (воспитанника) в Учреждение из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – исходная организация).

2.2.1. В случае перевода обучающегося (воспитанника) в Учреждение по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) обращаются в Учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося (воспитанника) и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет.

2.2.2. Заведующий Учреждения предоставляет информацию о наличии или отсутствии свободных мест.

2.2.3. При наличии свободных мест в Учреждении родители (законные представители) обращаются в Учреждение с заявлением о приеме в Учреждение.

2.2.4. Перечень документов, необходимых для перевода обучающегося (воспитанника) в Учреждение:

- направление управления образования для зачисления в Учреждение;
- заявление родителя (законного представителя) о зачислении обучающегося (воспитанника) в Учреждение;
- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- личное дело (из исходной организации);
- медицинская карта обучающегося (воспитанника).

2.2.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.2.6. После приема документов, указанных в п.п 2.2.4 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями)

ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр Договора выдается заявителю под подпись, второй остается в Учреждении и хранится в личном деле ребенка.

2.2.7. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в порядке перевода (далее – Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ о зачислении воспитанника в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.2.8. Учреждение при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания Приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате Приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в Учреждение (Приложение 3).

2.2.9. Направление уведомления в исходную организацию регистрируется в Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение 4).

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

3.1. Перевод обучающегося из Учреждения в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии в принимающую организацию.

3.1.1. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) 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 (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

3.1.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), Учреждение обязано уведомить учредителя, 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.

3.1.3. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали

согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

3.1.4. 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 (воспитанников), направленность группы, количество свободных мест.

3.1.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает Приказ об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.1.7. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

3.2. Перевод обучающихся (воспитанников) в Учреждение в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.2.1. Учреждение предварительно предоставляет информацию учредителю, содержащую данные о списочном составе обучающихся (воспитанников) с указанием возрастных категорий обучающихся (воспитанников), направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

3.2.2. Заведующий Учреждения в течение десяти рабочих дней с момента получения запроса учредителя о возможности перевода обучающихся (воспитанников) из исходной организации письменно информирует о возможности перевода обучающихся (воспитанников) в Учреждение.

3.2.3. Перечень документов, необходимых для перевода обучающихся (воспитанников) в Учреждение из исходной организации в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

- заявление о зачислении обучающегося (воспитанника) в Учреждение в порядке перевода из исходной организации;
- личное дело обучающегося (воспитанника) (из исходной организации);
- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- согласие родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод.

3.2.4. На основании представленных документов Учреждение заключает Договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает Приказ о зачислении обучающегося (воспитанников) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии (с последующей регистрацией в Книге учета движения детей).

3.2.5. В Учреждении на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающие в том числе копию приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

3.3. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри Учреждения на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;
- в случае массового перевода в группы соответствующего возраста и направленности.

3.3.1. В случае перевода обучающего (воспитанника) в другую группу по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обращаются к заведующему Учреждения с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающего (воспитанника) и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3.2. При наличии свободных мест обращаются к заведующему с заявлением о переводе обучающегося (воспитанника) в другую группу.

3.3.3. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- дата и место рождения;
- группа, в которую зачислен обучающийся (воспитанник);
- желаемая группа.

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

3.3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) о переводе в другую группу заведующий Учреждения в трехдневный срок издает Приказ о переводе в другую группу.

3.3.6. Массовый перевод обучающихся (воспитанников) в следующую возрастную группу осуществляется в период с 1 июня по 31 августа.

4. Отчисление обучающихся (воспитанников)

4.1. Основанием для отчисления обучающегося (воспитанника) является приказ заведующего Учреждением об отчислении (с соответствующей отметкой в Книге учета движения детей). Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

4.2. Отчисление обучающегося (воспитанника) из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 6), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую, образовательную деятельность;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения.

4.3. Личные дела обучающихся (воспитанников), при отчислении передаются родителям (законным представителям) под роспись с отметкой в Журнале учета личных дел обучающихся (воспитанников).

Приняты с учетом мнения
совета родителей
Протокол
от 10 февраля 2021 г. № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку о порядке и основаниях перевода и
отчисления обучающихся муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Починковского детского сада № 2

Форма заявления

об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию,
осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования в порядке перевода

Заведующему МБ ДООУ Починковским
детским садом № 2

(Ф.И.О. родителя)

заявление

об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию,
осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования в порядке перевода

Прошу Вас отчислить из МБ ДООУ Починковского детского сада № 2 моего
ребенка
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____

Дата рождения ребенка «_____» _____ 20____ года

Направленность группы _____

Наименование принимающей организации _____

с «_____» _____ 20____ года.

«_____» _____ 20____ г
(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку о порядке и основаниях перевода и
отчисления обучающихся муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Починковского детского сада № 2

ЖУРНАЛ
регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке
перевода

Дата поступлен ия уведомлен ия	Регистратио нный номер уведомления	От кого поступил документ (наименование принимающей организации)	Реквизиты уведомления	Фамилии Имя Отчество ребенка	Реквизиты приказа о зачислении
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку о порядке и основаниях перевода и
отчисления обучающихся муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Починковского детского сада № 2

ШТАМП УЧРЕЖДЕНИЯ

Заведующему наименование
исходной организации

Ф.И.О. руководителя исходной
организации

Форма уведомления в исходную организацию о зачислении переводом обучающегося

УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в порядке перевода

“ _____ ” _____ 20 ____ г.
число месяц год

Уважаемая _____ !

МБ ДОУ Починковский детский сад № 2 в лице

(наименование ДОО)

(должность, фамилия, имя,
отчество)

Уведомляет Вас о том, что на основании направления управления образования администрации Починковского муниципального округа от _____
(дата и номер направления)

_____,
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника), дата рождения)
зачислен в порядке перевода в _____
(возрастная категория и направленность группы)

МБ ДОУ Починковского детского сада № 2 _____

(реквизиты и наименование приказа о зачислении ребенка в Учреждение).

Руководитель
Учреждения

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку о порядке и основаниях перевода и
отчисления обучающихся муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Починковского детского сада № 2

ЖУРНАЛ

регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников
в порядке перевода

Дата уведомления	Номер уведомления	Наименование исходной ДОО (куда направлено уведомление)	Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии) ребенка	Реквизиты приказа о зачислении ребенка в Учреждение
1	2	3	4	5

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку о порядке и основаниях перевода и
отчисления обучающихся муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Починковского детского сада № 2

Форма заявления
о переводе обучающегося (воспитанника) из группы в группу

Заведующему МБ ДОУ Починковским
детским садом № 2

(Ф.И.О. родителя)

заявление
О переводе из группы в группу

Прошу Вас перевести на обучение по образовательным программам дошкольного
образования моего ребенка (сын, дочь)
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____

Дата рождения « ____ » _____ года

Посещающего(ую) _____ группу _____

направленности в _____ группу _____

направленности с « ____ » _____ 20 ____ года.

« ____ » _____ 20 ____ г
(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Порядку о порядке и основаниях перевода и
отчисления обучающихся муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Починковского детского сада № 2

Форма заявления об отчислении воспитанника из Учреждения
по инициативе родителя (законного представителя)

Прошу Вас отчислить из МБ ДООУ Починковского детского сада № 2 моего
ребенка
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____

Дата рождения ребенка «_____» _____ 20____ года

с «_____» _____ 20____ г

«_____» _____ 20____ г
(дата)

(подпись)