ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 20.03.2019

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 20.03.2019 № 85-д

МБДОУ "Детский сад № 99"

Подписано цифровой подписью: Балашова Ирина Юрьевна
Дата: 2021.03.01 14:42:27 +03'00'

Мнение
Совета родителей учтено
Протокол № 3 от 20.03.2019

ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 99»

2019

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 99» (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 30, статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной образовательной 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 декабря 2015 № 1527» от 21.01.2019 № 30, уставом Учреждения.

2. Настоящий Порядок регламентирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 99» (далее – Учреждение).

3.Настоящий Порядок разрабатываются Учреждением, принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего с учетом мнения Совета родителей. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в такой же последовательности.

2.Порядок 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

2.1.Перевод воспитанника возможен в следующих случаях:

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

2.2.Учредитель Учреждения (уполномоченный им орган управления - департамент образования администрации города Дзержинска – далее

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

Перевод воспитанников осуществляется через автоматизированную электронную систему «Комплектование ДОУ» (при наличии свободных мест) по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

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

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

3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в департамент образования администрации города Дзержинска с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы в другой дошкольной образовательной организации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

-обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2.В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (*Приложение № 1 – образец заявления; Приложение № 2 – форма журнала регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода)* указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. Заявление об отчислении регистрируется в журнале регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода.

3.3.На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. Руководитель Учреждения выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) под роспись после фиксации в Журнале движения личных дел воспитанников на отчисление в порядке перевода *(Приложение № 3)*.

3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

3.6.Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Администрация Учреждения регистрирует представленные документы в Журнале регистрации заявлений граждан о приеме в Учреждение.

Администрация Учреждения ознакомит родителей (законных представителей) с лицензией на ведение образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 99», Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приёма граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), правами воспитанников, правами и обязанностями родителей (законных представителей), Положением о режиме занятий, Положением о языке (языках) обучения;

3.6.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.6.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанников.

В заявлении фиксируется согласие на обработку персональных данных и персональных данных, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации *(Приложении № 4)*.

3.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными

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

3.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию по электронному адресу (*Приложение №5 – образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию. Приложение № 6 – образец письма в принимающую организацию. Приложение № 7 - форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций о зачислении обучающихся (воспитанников) в Учреждение в порядке перевода. Приложение № 8 – форма журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников Учреждений в порядке перевода).*

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. 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 родителей (законных представителей) на перевод.

4.2.О предстоящем переводе руководитель Учреждения в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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 обучающихся в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, руководитель Учреждения обязан 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.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от руководителя Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5 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.

4.6. Руководитель Учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников 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) 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

4.9.Руководитель Учреждения передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода

в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

5. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию

5.1. Временный перевод в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в случае закрытия образовательной организации для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими её деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников на основании распорядительного акта Учредителя.

5.2. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о временном переводе с указанием основания для перевода, сроков, наименования принимающей организации. Приказ о приостановлении отношений в связи с временным переводом доводится до сведения родителей (законных представителей) способом размещения на официальном сайте в сети Интернет исходной организации и на информационных стендах, а также под роспись каждому родителю в течение 3-х дней со дня издания приказа о приостановлении отношений в связи с временным переводом.

5.3. В принимающую образовательную организацию передается медицинская карта воспитанника, с отметкой последнего дня посещения и отсутствия карантина в группе, которую он посещал.

5.4. После приема заявления и личного дела принимающая организация в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием срока пребывания.

6. Перевод воспитанников

6.1. Воспитанники, достигшие следующего возрастного периода на 01 сентября текущего года, освоившие образовательные программы дошкольного образования переводятся в следующую возрастную группу приказом заведующего.

6.2. Воспитанники переводятся в другую группу на время закрытия группы в летний период, в связи с приведением количества групп Учреждения с фактической наполняемостью групп воспитанниками с согласия родителей (законных представителей) приказом заведующего (приложение № 9).

Приказы по п .п. 6.1., 6.2. в трехдневный срок размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

7. Отчисление воспитанников

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

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

7.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения.

7.3. Личные дела воспитанников, при отчислении, передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в журнале выдачи личных дел.

8.Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься МБДОУ «Детский сад № 99» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.

Приложение № 1

Форма заявления об отчислении в порядке перевода

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 99»
Балашовой Ирине Юрьевне_____
(ФИО заведующего Учреждением)
от _____
ФИО родителя (законного представителя), матери
_____
от _____
ФИО родителя (законного представителя), отца
от _____
законного представителя ребенка

Заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____
(Ф.И.О. ребенка)
_____
Дата рождения _____, группа_____

общеразвивающей направленности из МБДОУ «Детский сад № 99»
с _____ в связи с переводом в
_____
(наименование организации, в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Подпись родителей (законных представителей) матери _____
Подпись родителей (законных представителей) отца _____
Подпись законного представителя ребенка _____

Приложение № 2
к Порядку и условиям осуществления перевода
воспитанников из одной дошкольной образовательной
в другие организации

Форма журнала регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода

№ п\п	ФИО заявителя	Регистрационный номер заявления родителей на отчисление, дата	Дата подачи заявления	ФИО воспитанника	Дата рождения	Принимающая организация (ДОО, в которое выбывает)	Примечание

Приложение № 3
к Порядку и условиям осуществления перевода
обучающихся воспитанников из одной дошкольной образовательной
в другие организации

Форма журнала движения личных дел воспитанников на отчисление в порядке перевода

№ п\п	ФИО воспитанника	Дата рождения	Группа	Принимающая организация (ДОО, в которое выбывает)	ФИО заявителя	Регистрационный номер заявления родителей на отчисление, дата	№, дата приказа об отчислении	Отметка о получении личного дела воспитанника родителем	Отметка о получении письменного уведомления из принимающей организации с указанием № и даты приказа

Приложение № 4
к Порядку и условиям осуществления перевода
воспитанников из одной дошкольной образовательной
в другие организации

Форма заявления о зачислении в порядке перевода

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 99»
Балашовой Ирине Юрьевне_____
(ФИО заведующего Учреждением)
от _____
ФИО родителя (законного представителя), матери
_____
от _____
ФИО родителя (законного представителя), отца
от _____
законного представителя ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения ребенка)
_____

проживающего по адресу: _____

в МБДОУ «Детский сад № 99» в _____группу общеразвивающей направленности с «_____»_____20____г., в порядке перевода из

_____
(указать наименование организации, из которой осуществляется перевод и место его нахождения)
_____

Сведения о родителях:
Мать:_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(адрес места жительства, контактный телефон)
Отец:_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(адрес места жительства, контактный телефон)
Законный представитель _____
(статус законного представителя, фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон)

Я, родитель/ законный представитель ребенка, согласен на сбор, хранение и обработку в электронном виде его и моих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись родителей (законных представителей) матери _____
Подпись родителей (законных представителей) отца _____
Подпись законного представителя ребенка _____

С документами, регламентирующими деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 99»:
с Уставом, лицензией на ведение образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 99», Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приёма граждан на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), Положением о режиме занятий, Положением о языке (языках) обучения, правами воспитанников, правами и обязанностями родителей (законных представителей), ознакомлен(ы)
Подпись родителей (законных представителей) матери _____
Подпись родителей (законных представителей) отца _____
Подпись законного представителя ребенка _____

Я, родитель/ законный представитель ребенка, осуществляю выбор языка на получение образования по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 99», _____.
Подпись родителей (законных представителей) матери _____
Подпись родителей (законных представителей) отца _____
Подпись законного представителя ребенка _____

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

Дата _____ 20____год

Подпись родителей (законных представителей) матери _____
Подпись родителей (законных представителей) отца _____
Подпись законного представителя ребенка _____

Приложение № 5
к Порядку и условиям осуществления перевода
воспитанников из одной дошкольной образовательной
в другие организации

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

Бланк Учреждения

от _____ № _____
на № _____ от _____

Уведомление

МБДОУ «Детский сад № 99» уведомляет Вас о том, что обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____
зачислен в _____группу общеразвивающей направленности с «_____»_____20___г.

Приказ № _____, от «_____»_____201__г.

Основание: заявление родителей от «____»_____201___года.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №…….» _____/ /

Приложение № 6
к Порядку и условиям осуществления перевода
воспитанников из одной дошкольной образовательной
в другие организации

Образец письма в принимающую организацию

Бланк Учреждения

от _____ № _____
на № _____ от _____

В соответствии с п.11 раздела 2 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, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527 прошу направить в МБДОУ «Детский сад № ____» на электронный адрес: _____ сканированный вариант уведомления в течение двух рабочих дней после зачисления в Вашу дошкольную образовательную организацию

_____
(ФИО обучающегося (воспитанника)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № ____» _____ /_____/

Приложение № 7
к Порядку и условиям осуществления перевода
воспитанников из одной дошкольной образовательной
в другие организации

Форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций о зачислении обучающихся (воспитанников) в МБДОУ «Детский сад № 99» в порядке перевода

№ п\п	ФИО воспитанника, дата рождения	Откуда прибыл	Дата поступления в МБДОУ «Детский сад № 99»	Реквизиты уведомления

Приложение № 8
к Порядку и условиям осуществления перевода
воспитанников из одной дошкольной образовательной
в другие организации

Форма журнала регистрации поступления уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников МБДОУ «Детский сад № 99» в порядке перевода

№ п\п	Дата поступления уведомления	ФИО воспитанника, дата рождения	Куда поступил (принимающая организация)	Дата поступления, № приказа	Реквизиты уведомления

Приложение № 9

Заведующему Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 99»
Балашовой Ирине Юрьевне
(ФИО заведующего Учреждением)
от _____
ФИО родителя (законного представителя), матери
_____
от _____
ФИО родителя (законного представителя), отца
от _____
законного представителя ребенка

Согласие

Я,
Мать:_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(адрес места жительства, контактный телефон)
Отец:_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(адрес места жительства, контактный телефон)
Законный представитель _____
(статус законного представителя, фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон)

согласен (а) на перевод моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата его рождения)
в _____ группу общеразвивающей направленности на время закрытия _____группы общеразвивающей направленности в

летний период с _____ до открытия группы.

Дата_____

Подпись родителей (законных представителей) матери _____
Подпись родителей (законных представителей) отца _____
Подпись законного представителя ребенка _____

Приложение № 10

Заведующему Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 99»
Балашовой Ирине Юрьевне
(ФИО заведующего Учреждением)
от _____
ФИО родителя (законного представителя), матери
_____
от _____
ФИО родителя (законного представителя), отца
от _____
законного представителя ребенка

Согласие

Я,
Мать:_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(адрес места жительства, контактный телефон)
Отец:_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(адрес места жительства, контактный телефон)
Законный представитель _____
(статус законного представителя, фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон)

согласен (а) на перевод моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата его рождения)
в _____ группу общеразвивающей направленности на время карантина_____группы общеразвивающей направленности до окончания карантина.

Дата_____

Подпись родителей (законных представителей) матери _____
Подпись родителей (законных представителей) отца _____
Подпись законного представителя ребенка _____

Пронумеровано и прошуровано
19 (девятнадцать) страниц
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 99» И.Ю. Багашова

«Детский сад № 99»