

**ПРИНЯТ**  
на Управляющем совете  
МБДОУ «ДСОВ №24» г. Усинска  
Протокол от 19.03.2021 №1

**УТВЕРЖДЕН**  
Приказом заведующего  
МБДОУ «ДСОВ №24» г. Усинска  
Приказ №151 от 22.03.2021

Копия верна.  
Заведующий МБДОУ «ДСОВ №24» г. Усинска  
С.В. Ковтуник

## **Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников**

### **I. Общие положения**

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников (далее – Порядок) разработан в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527(редакция от 25.06.2020 г.) «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», и Уставом.

1.2. Порядок устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 24» г. Усинска (далее – Детский сад) в следующих случаях:

- перевод воспитанников в следующую возрастную группу;
- завершение обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Детский сад обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

### **II. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу, отчисление**

2.1. Основанием для перевода воспитанников в следующую возрастную группу является достижение воспитанником возраста соответствующей возрастной группы.

2.2. Воспитанники, имеющие физиологические и/или психологические особенности развития, с согласия родителей (законных представителей), переводятся на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется 1 сентября текущего года и оформляется приказом заведующего Детским садом.

2.4. Перевод воспитанников в течение учебного года в другую группу того же возраста осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в данной группе и оформляется приказом заведующего Детским садом.

2.5. Отчисление воспитанников из Детского сада осуществляется при завершении обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

2.6. Основанием для отчисления воспитанников из Детского сада является заявление родителей (законных представителей) воспитанников.

2.7. Отчисление из Детского сада оформляется приказом заведующего Детским садом.

2.8. Детский сад в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело.

### **III. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию**

3.1. 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.

3.2. 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, предусмотренным 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 Детский сад с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3. 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 Детский сад с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

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.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Детский сад в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.6. Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело 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.

3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Детского сада не допускается.

3.8. Личное дело представляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Детского сада и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 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 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.9. 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 обучающего в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.10. 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 по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

3.11. 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.

3.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Детского сада, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

#### **IV. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Детского сада, Аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Детского сада в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Детский сад 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 Детского сада, а также поместить 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.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Детский сад обязан уведомить Управление образования, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти 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.

4.3. Детский сад направляет информацию о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программах дошкольного образования в Управление образования в случае аннулирования / приостановления действия лицензии.

4.4. Детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления образования информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на прием в порядке перевода воспитанников из Детского сада, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на период 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.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Детским садом 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).

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

4.7. Детский сад передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.8. На основании заявления (Приложение № 2) и 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.9. 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.

## **У. Заключительные положения**

Настоящий Порядок действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием внесения дополнений и изменений в данный Порядок.

Приложение № 1  
к Порядку и основаниям  
перевода и отчисления воспитанников  
МБДОУ «ДСОВ № 24» г. Усинска

Регистрация заявления  
№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ «ДСОВ № 24» г. Усинска  
Ковтуник Светлане Владимировне  
родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Отчислить с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_\_ г.  
Заведующий  
\_\_\_\_\_ С.В.Ковтуник

Место жительства  
Город (село) \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ ДОМ \_\_\_\_\_ КВ. \_\_\_\_\_  
Место регистрации:  
Город(село) \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ ДОМ \_\_\_\_\_ КВ. \_\_\_\_\_  
Телефон (дом., раб., сот.) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

из \_\_\_\_\_  
указать группу и наименование образовательной организации

в порядке перевода \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_

(указать наименование образовательной организации, в которой будет продолжено обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае переезда в другую местность, указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации)

и выдать документы.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
родителя(ей) законного(ых) представителя(ей)

Приложение № 2  
к Порядку и основаниям  
перевода и отчисления воспитанников  
МБДОУ «ДСОВ № 24» г. Усинска

Регистрация заявления  
№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ «ДСОВ № 24» г. Усинска  
Ковтуник Светлане Владимировне  
родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Ф.И.О

Место жительства  
Город (село) \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Место регистрации:

Город(село) \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон (дом., раб., сот.) \_\_\_\_\_

Принять в группу № \_\_\_\_\_  
С « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
Заведующий  
\_\_\_\_\_ С.В.Ковтуник

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование исходной образовательной организации)

Для своего ребенка выбираю язык образования \_\_\_\_\_, как родной язык.

С уставом Детского сада, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
родителя(ей) законного(ых) представителя(ей)

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
родителя(ей) законного(ых) представителя(ей)

