

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад»

п. Хасын

Протокол от «14» 08 2020 г. № 11

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие приказом руководителя  
МБДОУ «Детский сад»

п. Хасын

от 20.08.2020 г. № 44

Заведующий  Л.Н. Нуртдинова



## Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников

### МБДОУ «Детский сад» п. Хасын

#### 1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» п. Хасын в другие учреждения (далее - ДОУ), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования разработан в соответствии с:

- частью 2 статьи 30, Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

- Приказом Минобрнауки России 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 Минпросвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»

1.2. Настоящий Порядок регулирует:

- порядок и основания перевода воспитанников в другую группу ДОУ, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- порядок и основания отчисления воспитанников из ДОУ;

1.3. Настоящий Порядок устанавливает: общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из ДОУ, осуществляющего образовательную

деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающее учреждение).

1.4. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) воспитанников в сфере образования.

1.5. Перевод воспитанников может быть организован по следующим направлениям:

- перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- перевод внутри ДООУ

- временный перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта.

1.6. . Перевод воспитанников внутри ДООУ осуществляется:

- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября (Приложение № 1)

- временно в другую группу Детского сада при необходимости возникновения карантина, и по другим уважительным причинам;

- временно на летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей);

- временный перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта осуществляется по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

- внутри ДООУ из одной группы в другую группу соответствующего возраста при наличии свободных мест.

1.7. Временный перевод в другое ДООУ осуществляется на основании соглашения между ДООУ, в которые будут направлены воспитанники ДООУ, с продлением срока и условиями временного перевода. Заведующий издает приказ о временном переводе в другие ДООУ.

1.8. Перевод воспитанников внутри ДООУ закрепляется приказом заведующего ДООУ о переводе внутри ДООУ.

1.9. Перевод воспитанника из ДООУ в другое принимающее учреждение осуществляется в следующих случаях:

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

2. Учредитель ДООУ и (или) уполномоченный им орган управления ДООУ (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

## **II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

4. 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.

4.1. 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 Комитет образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Хасынского городского 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. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

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 (Приложение № 2)

4.2. 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.

5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию 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.

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

7. ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

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

9.1. 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) несовершеннолетнего обучающегося. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 30)

9.2. 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 по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 30)

9.3. 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. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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.

11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

### **III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

12. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ 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 ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДООУ 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.

14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

15. 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.

16. ДОУ 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 ДОУ, 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.

17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДОУ 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).

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

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

20. 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

21. В принимающей организации на основании переданных личных дел на 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 Порядок и основания отчисления воспитанников ДООУ**

22. Отчисление воспитанника из ДООУ производится в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования ДООУ (с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования);
- досрочно, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую - организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

23. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты за присмотр и уход в ДООУ из фактически понесенных ими расходов.

24. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного Воспитанника перед образовательной организацией.

25. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей). Факт прекращения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника регламентируется приказом заведующего ДООУ.

26. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

27. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов;
- основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в ДООУ,
- отсутствия (наличия) карантина в ДООУ;

- личное дело ребенка, отчисленного из ДОУ и медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки. (Приложение № 3, Приложение № 4)



Заведующей МБДОУ  
«Детский сад» п. Хасын  
Нуртдиновой Л.Н

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

из группы \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Причина перевода)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2

Заведующей МБДОУ  
«Детский сад» п. Хасын  
Л.Н. Нуртдиновой  
от родителя

\_\_\_\_\_  
(ФИО  
полностью)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дом. телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка)  
посещающего \_\_\_\_\_ группу  
с \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
(дата) (школу №, в детский сад №)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

**Приложение № 3**

Заведующей МБДОУ  
«Детский сад» п. Хасын  
Л.Н. Нуртдиновой

от \_\_\_\_\_

(ФИО )

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

дом. телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас выдать медицинскую карту моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

в связи с выбытием в \_\_\_\_\_

(школу №, в детский сад №)

с \_\_\_\_\_

(дата)

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение № 4**

Заведующей МБДОУ  
«Детский сад» п. Хасын  
Л.Н. Нуртдиновой

от \_\_\_\_\_  
(ФИО )

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

дом. телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас выдать личное дело моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

в связи с выбытием в \_\_\_\_\_

(школу №, в детский сад №)

с \_\_\_\_\_

(дата)

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_