

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 01 сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
д/с № 17 г. Уссурийска
М.Е. Самодурова
Приказ № 1/с от «01» сентября
2022 г.



С учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 1 от 01 сентября 2022 г.

ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) му-
ниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 17» г. Уссурийска
Уссурийского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила перевода, отчисления и обучающихся (воспитанников) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 17» г. Уссурийска Уссурийского городского округа (далее – МБДОУ д/с № 17) реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Порядок разработан на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа 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»,
- Приказа Министерства просвещения РФ 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, утвержденные приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;

- Устава и других локальных актов МБДОУ д/с № 17.

2. Порядок и основания перевода

2.1. Перевод обучающихся (воспитанников) в другую группу МБДОУ д/с № 17 осуществляется:

- по истечению учебного года (для освоения следующего уровня освоения образовательной программы дошкольного образования);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в группе;
- по медицинским показаниям (в том числе в случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной - ОПВ) при согласии с родителями (законными представителями).

2.2. Перевод 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 осуществляется в следующих случаях:

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

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

3. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) вправе по собственной инициативе перевести обучающегося 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, 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.

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 исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода заведующим МБДОУ д/с № 17 г., в трехдневный срок издается приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Родителям (законным представителям) выдается личное дело обучающегося (воспитанника), с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ д/с № 17 г. не допускается.

3.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ д/с № 17 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (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. 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).

3.8. Факт отчисления обучающегося (воспитанника) и зачисления в другую дошкольную образовательную организацию фиксируется в комплексной автоматизированной информационной системе (АИС) - «Сетевой город».

4. Перевод воспитанников внутри МБДОУ «Д/с № 17» г. Уссурийска УГО

4.1. Перевод воспитанников внутри муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 17» г. Уссурийска Уссурийского городского округа осуществляется в следующих случаях:

- из одной возрастной группы в другую по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно, в конце августа месяца, при массовом переводе детей из одной возрастной группы в другую, в связи с возрастными

- особенностями;
- временно в другую группу;
- для профилактики инфекционных заболеваний согласно требованиям Санитарных правил при возникновении карантина;
- в случае необходимости разобщения детей, не привитых (или имеющих сведения об иммунизации) с детьми, привитыми;
- в случае резкого сокращения численности детей в группе в летний период;
- на период проведения аварийно - восстановительных работ в группе.

4.2. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри МБДОУ д/с № 17 оформляется приказом заведующего о переводе воспитанника из одной группы в другую с сохранением места или без сохранения.

4.3. Перевод обучающихся (воспитанников) фиксируется в комплексной автоматизированной информационной системе (АИС) - «Сетевой город».

5. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, выданной дошкольной образовательной организации

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ д/с № 17 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся (воспитанники) на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

В случае прекращения деятельности МБДОУ д/с № 17, заведующий данным учреждением обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников о предстоящем переводе в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности дошкольной образовательной 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 воспитанников в принимающую организацию.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), заведующий МБДОУ д/с № 17 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 министерством образования Приморского края решении о приостановлении действия лицензии.

5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1. осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего МБДОУ д/с № 17, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.4. Учредитель запрашивает выбранные у руководителей (заведующих, директоров) выбранных им организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся (воспитанников).

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся (воспитанников).

5.5. Заведующий МБДОУ д/с № 17 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 МБДОУ д/с № 17, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (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 (воспитанников) направленность группы,
- количество свободных мест.

5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) заведующий МБДОУ д/с № 17 издаст распорядительный акт об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

5.8. Заведующий МБДОУ д/с № 17 передает в принимающую организацию:

- списочный состав обучающихся (воспитанников),
- письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников),
- личные дела.

5.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ д/с № 17, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

5.10. 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) обучающихся (воспитанников).

6. Порядок и основания отчисления воспитанников

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из МБДОУ д/с № 17, осуществляющего образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочного по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и МБДОУ д/с № 17, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств воспитанника перед МБДОУ д/с № 17.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ д/с № 17 об отчислении обучающегося (воспитанника) на основании заявления родителя (законного представителя).

6.4. Отчисление обучающегося (воспитанника) из дошкольной образовательной организации после издания распорядительного акта оформляется в Книге учета движения воспитанников.

6.5. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 17, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из дошкольной образовательной организации.

6.6. Сохранение места в МБДОУ д/с № 17 за обучающимся (воспитанником) гарантировано в следующих случаях:

- больничный лист;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуск родителей (законных представителей) сроком не более 75 календарных дней.

7. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и обучающихся (воспитанников) является нормативным локальным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 17» г. Уссурийска Уссурийского городского округа, принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения, дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

Приложение № 1
к Порядку и основаниям
перевода, отчисления
обучающихся
(воспитанников) МБДОУ д/с
№ 17» г. Уссурийска УГО

Регистрационный номер	
Дата	
Приказ «Об отчислении» №, дата	

Заведующему МБДОУ д/с № 17 _____ Самодуровой М.Е.
от _____
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (дата выдачи)
Проживающего по адресу: _____

(контактный телефон)

(электронная почта)

Заявление об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Прошу отчислить в порядке перевода в _____
(наименование образовательной организации)

моего ребенка _____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью)

дата рождения _____

из группы _____
(указать направленность группы)

с « _____ » _____ 20 _____ года.

Наименование принимающей образовательной организации _____

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Личное дело и медицинские документы получил лично

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

**Приложение № 2
к Порядку и основаниям
перевода, отчисления
обучающихся
(воспитанников) МБДОУ д/с
№ 17 г. Уссурийска УГО**

Регистрационный номер	
Дата	
Приказ «Об отчислении» №	
дата	

Заведующему
МБДОУ д/с № 17 _____
от _____ Самодуровой М.Е.
_____ от _____
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (дата выдачи)

Проживающего по адресу: _____

(контактный телефон)

(электронная почта)

**Заявление об отчислении обучающегося (воспитанника) по инициативе
родителей (законных представителей)**

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью)

дата рождения _____
с « _____ » _____ 20 _____ года по причине:

- завершение получения ребенком дошкольного образования
- смена места жительства (переезд)
- состояние здоровья
- семейные обстоятельства
- иные причины

В случае переезда в другую местность указать, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд _____

Иные причины _____

(дата) (подпись) (Ф.И.О)

Личное дело и медицинские документы получил лично _____

(дата) (подпись) (Ф.И.О)