

РАССМОТРЕН
педагогическим советом
протокол от «07» августа 2020г. №6

УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ
детского сада №5 г.Ворсма
от «07» августа 2020г. №65/2



ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №5 «Родничок» г. Ворсма**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Родничок» г. Ворсма (далее – Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Родничок» г. Ворсма (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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 уровней и направленности» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерство 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»;

- других нормативных правовых актов.

1.3. Целью настоящего Порядка является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при переводе и отчислении обучающегося.

1.4. Перевод обучающихся из Учреждения в другие дошкольные образовательные организации (далее – ДОО), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности может осуществляться в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

– в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

– в случае приостановления действия лицензии.

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

1.6. Порядок размещается на официальном сайте учреждения <http://rodnichok5.ucoz.ru>

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

2.1. В случае перевода обучающегося из Учреждения по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

– обращаются в орган местного самоуправления (Управление образования администрации Павловского муниципального района) для направления в принимающую ДОО;

– после получения информации о предоставлении места в ДОО обращаются в исходную ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую ДОО.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую ДОО (*Приложение 1*) указываются:

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

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

2.4. Исходная ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов и его медицинское заключение (карту). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение карты и личного дела с описью содержащихся в нем документов в журнале выдачи личных дел воспитанников Учреждения.

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую ДОО в связи с переводом из исходной ДОО не допускается.

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

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими ДОО и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (*Приложение 2*)

2.8. 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.

2.9. После приема заявления и личного дела принимающая ДОО 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.

2.10. Принимающая ДОО при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной ДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную ДОО о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую ДОО (*Приложение 3*).

2.11. Входящие уведомления заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода. (*Приложение 4*).

2.12. Исходящие уведомления заносятся в журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода. (Приложение 5).

3. Внутренний перевод обучающихся

3.1. Основанием для перевода внутри Учреждения при переходе обучающихся в следующую возрастную группу является приказ заведующего, который издается на начало нового учебного года.

3.2. Основанием для перевода внутри Учреждения обучающегося в связи с объективными обстоятельствами в другую возрастную группу является заявление родителей (законных представителей) обучающихся и приказ заведующего.

3.3. Основанием для перевода внутри Учреждения в группу комбинированной или компенсирующей направленности являются:

- согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования Учреждения (для детей с тяжелыми нарушениями речи) родителей (законных представителей) обучающихся,
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- дополнительное соглашение к договору об образовании;
- приказ заведующего.

4. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию

4.1. Временный перевод воспитанников в другую ДОО, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в случае закрытия Учреждения 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.

4.2. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о временном переводе с указанием основания для перевода, сроков, наименования принимающей ДОО. Приказ о приостановлении отношений в связи с временным переводом доводится до сведения родителей (законных представителей) способом размещения на официальном сайте в сети Интернет исходной ДОО 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.

4.3. В принимающую ДОО передается медицинская заключение (карта) воспитанника, с отметкой последнего дня посещения и отсутствия карантина в группе, которую он посещал.

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

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

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая ДОО либо перечень принимающих ДОО, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.2. О предстоящем переводе исходная ДОО 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 исходной ДОО, 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 ДОО.

5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная ДОО обязана 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.

5.4. Учредитель, осуществляет выбор принимающей ДОО с использованием информации, предварительно полученной от исходной ДОО, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.5. Учредитель запрашивает выбранные им ДОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных ДОО или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

5.6. Исходная ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об ДОО, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую ДОО.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей ДОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная ДОО издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

5.9. Исходная ДОО передает в принимающую ДОО списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.10. На основании представленных документов принимающая ДОО 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 ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной ДОО, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.11. В принимающей ДОО 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.

6. Отчисление обучающихся

6.1. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2. настоящего Порядка.

6.2. Отчисление обучающихся из Учреждения может быть прекращено досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением. В журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчисления воспитанников Учреждения делается соответствующая отметка (*Приложение б*).

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

6.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

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

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

7.2. Изменения в Порядок могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

Принято с учетом мнения совета родителей
Протокол от «07» августа 2020г.

Приложение 1
к Порядку и условиям
осуществления перевода
и отчисления обучающихся

Заведующему
МБДОУ детского сада № 5 г. Ворсма
Шилиной С.Л.
от _____

(Ф.И.О. родителя) (законного представителя)

Адрес _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребёнка _____

_____,
(ФИО ребенка, дата рождения)

из числа обучающихся группы _____ направленности
(комбинированной/общеразвивающей)

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №
5 «Родничок» г.Ворсма в порядке перевода в _____

(информация о принимающей ДОО, в случае переезда, указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

« ____ » _____ 20__ г _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2
к Порядку и условиям
осуществления перевода
и отчисления обучающихся
Заведующему МБДОУ детским садом № 5 г. Ворсма
Шилиной С.Л.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя),

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, адрес места жительства (места
пребывания, места фактического проживания) ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ направленности, с режимом пребывания _____.

с _____ (желаемая дата приема)

в порядке перевода из _____

Прошу организовать обучение для моего ребенка на _____ языке
Родной язык из числа языков народов России - _____.

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец/Опекун/Приемный родитель _____

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Мать/Опекун/Приемный родитель _____

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

(при наличии)

Потребность 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 наличии) _____ (да/нет)

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
образовательными программами и Правилами приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования, Порядком оформления возникновения и
прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями)
воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Режимом занятий
воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку и условиям
осуществления перевода
и отчисления обучающихся

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №5
«РОДНИЧОК» Г.ВОРСМА

606120 Нижегородская обл., Павловский р-н,
г.Ворсма, ул. 2-я Пятилетка, д.1а
тел. 8 (83171) 6-45-02, факс 6-45-02
e-mail: vorsma.rodnihok@yandex.ru

от _____ №

Заведующему (наименование
принимающей ДОО)
ФИО руководителя

от заведующего МБДОУ
детского сада №5 г.Ворсма
Шилиной С.Л.

уведомление.

В соответствии с п.11 р.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 уровню направленности, утвержденного приказом Минобрнауки от 28.12.2015г. №1527, МБДОУ детский сад №5 г.Ворсма в лице заведующего Шилиной С.Л. уведомляет Вас о том, что _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

зачислен(а) в порядке перевода в группу _____
направленности с «__» _____ 20__ г., приказ №_____ от _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 4
к Порядку и условиям
осуществления перевода
и отчисления обучающихся

ФОРМА

Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении
воспитанников в порядке перевода

Регистрационный №	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий № и дата документа	ФИО ребенка

Приложение 5
к Порядку и условиям
осуществления перевода
и отчисления обучающихся
ФОРМА

Журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении
воспитанников в порядке перевода

Регистрационный №, дата	ФИО ребенка	Получатель	Ф.И.О., должность исполнителя	Сведения об отправке документа

Приложение 6
к Порядку и условиям
осуществления перевода
и отчисления обучающихся

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей)
об отчислении воспитанников
МБДОУ детского сада № 5 г.Ворсма

ФОРМА

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	ФИО воспитанника	Дата подачи заявления	Причина отчисления	Подпись (законного представителя)

В соответствии
с требованиями
к документам
используемым
в качестве
доказательств

Исходя из вышесказанного

подтверждается

подлинность

копии

подлинности

№ п/п	№ документа	Дата документа	Содержание документа
1	1	2019	1
2	2	2019	2
3	3	2019	3
4	4	2019	4
5	5	2019	5
6	6	2019	6
7	7	2019	7
8	8	2019	8
9	9	2019	9
10	10	2019	10

Исполнитель, инициатор,
эксперт, эксперт
Иванов
Инициатор Инициатор С.И.
Инициатор
Инициатор

№ п/п	№ документа	Дата документа	Содержание документа
1	1	2019	1
2	2	2019	2
3	3	2019	3
4	4	2019	4
5	5	2019	5
6	6	2019	6
7	7	2019	7
8	8	2019	8
9	9	2019	9
10	10	2019	10