

Принят  
Педагогическим советом  
Протокол 2 от 10.11.2023г.

Утверждено

приказом заведующего  
МБДОУ д/с «Березка»  
от 10.11.2023г. №62а



**ПОРЯДОК**  
**и условия осуществления перевода и отчисления**  
**воспитанников муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения детский сад**  
**«Березка»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок и условия перевода, отчисления воспитанников МБДОУ детский «Березка» (далее-Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012М2273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. М 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, Уставом МБДОУ детский сад «Березка».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников, а также порядок и основания отчисления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Березка» (далее по тексту - Учреждение)

1.3. Перевод воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее — принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

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

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

1.5. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

## **2. Порядок перевода обучающихся (воспитанников) из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.**

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

2.1.1 .В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел образования администрации Вознесенского муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника (Приложение N1 к настоящему Порядку) в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

-дата рождения;

-направленность группы;

-наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий в 3-х дневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода с указанием принимающей организации. Уполномоченное должностное лицо принимающей организации в течение 2-х рабочих дней с даты издания приказа письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении (приложение 4 к данному Порядку).

2.1.4. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с соответствующей отметкой в Журнале регистрации личных дел воспитанников. Законные представители ребёнка, поступающего в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность предоставляют личное дело воспитанника, полученное в исходной организации.

2.1.5. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.1.6. Родители (законные представители) воспитанника представляют в принимающую организацию вместе с заявлением (приложение N2 к настоящему Порядку) о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.1.7. После приёма 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 издаёт приказ о зачислении в порядке перевода.

2.1.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение 2- рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимаемую организацию. (Приложение N4 к настоящему Порядку).

2.2. Перевод воспитанников в случае прекращения Деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления Действия лицензии.

2.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее принимающая организация

2.2.2. О предстоящем переводе заведующий Учреждения в случае прекращения деятельности Учреждения уведомляет родителей (законных

представителей) воспитанников в письменной форме в течение 5-ти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения размещает указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию. 2.2.3.О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий учреждением уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своём 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 органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.2.4.Заведующий Учреждением доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о принимающих организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.2.5.После получения письменных согласий родителей (законных представителей) заведующий учреждением издаёт приказ об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии),

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

2.2.7.Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо передаёт в принимающую организацию списочный состав воспитанников, личные дела.

2.3.Перевод воспитанников внутри Учреждения на обучение по образовательным программам Дошкольного образования осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

- в случае массового перевода группы соответствующего возраста и направленности.

2.3.1 .В случае перевода воспитанника в другую группу по инициативе его родителей

(законных представителей) родители (законные представители)

-обращаются к заведующему с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- при наличии свободных мест обращаются к заведующему с заявлением (приложение N3 к данному Порядку) о переводе воспитанника в связи с переводом в другую группу. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о переводе указываются:

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

- - направленность и возрастную группу.

2.3.3.На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника о переводе заведующий учреждением в трёхдневный срок издаёт приказ о переводе в другую группу.

2.3.4.Массовый перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется в период с 01 июня по 31 августа.

### 3.Порядок отчисления воспитанников из Учреждения

3.1.Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершение обучения);

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по заявлению (Приложение N1 к данному Порядку);

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

3.2.Основанием для отчисления является распорядительный акт (приказ) заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения.

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

3.3. Родителям (законным представителям) выдаётся медицинская карта ф-026/у ребёнка с заполненным эпикризом и личное дело в трёхдневный срок после издания приказа.

Приложение 1  
к Порядку и условиям  
осуществления перевода и  
отчисления обучающихся  
МБДОУ детский сад  
«Березка»

Заведующей МБДОУ д/с «Березка»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

От

\_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения из группы \_\_\_\_\_

направленности в связи с переводом

\_\_\_\_\_  
Наименование принимающей организации

\_\_\_\_\_  
(в случае переезда в другую местность — населённый пункт, муниципальное образование, субъект  
Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Личное дело ребёнка получил(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Приложение 2

к Порядку и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанника МБДОУ детский сад «Березка»

Заведующей МБДОУ д/с «Березка»

От \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу:

заявление

Прошу зачислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.(последнее при наличии)

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка»

В группу общеразвивающей направленности с «

г. в связи с

переводом из

\_\_\_\_\_

Наименование исходной организации

Дата и место рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) матери, адрес места жительства, телефон \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) отца, адрес места жительства, телефон \_\_\_\_\_

Мною предъявлен паспорт (оригинал), личное дело ребёнка



Приложение 3

к Порядку и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся МБДОУ детский сад «Березка»

Заведующей МБДОУ детский сад «Березка»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.(последнее при наличии))

От \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу перевести моего сына/дочь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.(последнее при наличии ) ребёнка полностью, дата рождения

Посещающего (ую) группу общеразвивающей направленности.

\_\_\_\_\_

В группу № \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

\_\_\_\_\_

Дата

Подпись родителя (законного представителя)

к Порядку и  
условиям осуществления  
перевода и отчисления  
воспитанников  
МБДОУ детский сад «Березка»

Уведомление

О зачислении воспитанника в порядке перевода в МБДОУ «Березка»

\_\_\_\_\_  
Наименование исходной организации

Настоящим уведомляю, что

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.(последнее при наличии) ребёнка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения

Зачислен в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка», приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Заведующий МБДОУ детский сад «Березка» \_\_\_\_\_

подпись                      Ф.И.О.

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.