

**Принято:**  
на педагогическом совете  
№ 02 от 03 апреля 2023г.

**Утверждаю**  
Заведующий МБДОУ  
Восходовским детским  
садом №15 «Ромашка»  
\_\_\_\_\_  
Т.С. Стасенко  
Приказ № 32 от 03 апреля 2023 г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ  
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В МБДОУ ВОСХОДОВСКОМ ДЕТСКОМ САДУ №15  
«РОМАШКА»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок регламентирует перевод и отчисление обучающихся МБДОУ Восходовского детского сада № 15 «Ромашка» (далее – учреждение). Помимо настоящего Порядка перевод и отчисление обучающихся регламентируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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 уровня и направленности», Приказом от 25 июня 2020 г. N 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. N 1527 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 февраля 2016 г), с изменениями, внесенными приказом Министерства

просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. N 30, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Варнавинского муниципального района.

2. Перевод обучающихся из одной организации в другую осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее обучающийся);
- в случае прекращения деятельности учреждения;
- в случае прекращения действия лицензии;

3. Учредитель учреждения обеспечивает перевод обучающегося с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

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

1. В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования Варнавинского муниципального района, для определения принимающей организации из числа муниципальных дошкольных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) 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) обучающихся указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд;

Приложение 1. Заявление об отчислении в связи с переводом в другой детский сад.

2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

4. Заявление об отчислении в связи с переводом в другой детский сад регистрируется в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении обучающихся из МБДОУ Восходовского детского сада №15 «Ромашка» в порядке перевода». В данном журнале подписью родителя (законного представителя) подтверждается факт выдачи личного дела, обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Приложение 2.

4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из учреждения не допускается.

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

6. 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.

7. Принимающая организация при зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

### **III. Отчисление обучающихся в связи с поступлением в школу.**

1. Осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося. Приложение 3.
2. Данное заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении обучающихся из МБДОУ Восходовского детского сада №15 «Ромашка» в связи с поступлением в школу. Приложение 4.
3. Личное дело обучающегося хранится в архиве учреждения в течение 5 лет.

### **IV. Отчисление обучающихся в связи со сменой места жительства и другим причинам.**

1. Осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося. Приложение 5.
2. Данное заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении обучающихся из МБДОУ Восходовский детский сад №15 «Ромашка» в связи со сменой места жительства или другим причинам. Приложение 6.
3. Личное дело обучающегося хранится в архиве учреждения в течение 5 лет.

### **V. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, в случае прекращения действия лицензии.**

1. При принятии решения о прекращении деятельности учреждения 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.

2. О предстоящем переводе учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности учреждения, 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.

3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, учреждение уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает 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.

4. Учредитель 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.

5. 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.

6. Учреждение 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 исходной организации, 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.

7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся учреждение 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).

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

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

10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе 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.

11. 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.

Приложение 1.

Заведующему МБДОУ Восходовский  
детский сад №15 «Ромашка»  
Стасенко Т.С.  
от

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)  
проживающий по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон:  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить моего сына (дочь) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в связи с переводом

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт)

\_\_\_\_\_  
(муниципальное образование)

\_\_\_\_\_  
(субъект Российской Федерации)

Прошу выдать личное дело

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись/ расшифровка подписи)

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
 об отчислении обучающихся из МБДОУ Восходовского детского сада №15  
 «Ромашка» в порядке перевода.

№	ФИО обучающегося	Дата рождения обучающегося	Адрес регистрации и по месту жительства или по месту пребывания	ФИО родителя (законного представителя)	Дата принятия заявления	Дата, подпись родителя (законного представителя), подтверждающая выдачу личного дела обучающегося

Приложение 3.

Заведующему МБДОУ Восходовский  
детский сад №15 «Ромашка»  
Стасенко Т.С.  
от

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)  
проживающей по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон:  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить моего сына (дочь) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

с \_\_\_\_\_

(дата отчисления)

в связи с поступлением в школу.

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись/ расшифровка подписи)

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
 об отчислении обучающихся из МБДОУ Восходовский детский сад №15  
 «Ромашка» в связи с поступлением в школу.

№	ФИО обучающегося	Дата рождения обучающегося	Адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания	ФИО родителя (законного представителя)	Дата принятия заявления	Дата, подпись родителя (законного представителя).

Приложение 5.

Заведующему МБДОУ Восходовский  
детский сад №15 «Ромашка»  
Стасенко Т.С.  
от

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)  
проживающей по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон:  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить моего сына (дочь) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

с \_\_\_\_\_  
(дата отчисления)

в связи с \_\_\_\_\_  
(причина)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись/ расшифровка подписи)

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
 об отчислении обучающихся из МБДОУ Восходовский детский сад №15  
 «Ромашка» в связи со сменой места жительства или другим причинам.

№	ФИО обучающегося	Дата рождения обучающегося	Адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания	ФИО родителя (законного представителя)	Дата принятия заявления	Дата, подпись родителя (законного представителя).