Департамент социальной политики Администрации города Кургана
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 14 «Ёлочка»

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 14»
Протокол № 3 от 10 апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий «МБДОУ Детский сад № 14»
_____Н.А. Пухова
Приказ № 91А от 10 апреля 2024 г.

Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждение г. Кургана «Детский сад № 14 «Ёлочка»

Пухова Наталья Александровна

Подписано цифровой подписью: Пухова Наталья Александровна
DN: c=RU, st=Курганская область, l=ГОРОД КУРГАН, title=ЗАВЕДУЮЩАЯ, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КУРГАНА "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 14 "ЕЛОЧКА", 1.2.643.100.3=120B303634393034323935373 4, 1.2.643.3.131.1.1=120C343530313034353731353033 9, email=ds14elochka@mail.ru, givenName=Наталья Александровна, sn=Пухова, cn=Пухова Наталья Александровна
Дата: 2025.04.21 09:08:16 +05'00'

1.Общие положения

1.1.Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее – Порядок) регламентирует порядок и основания перевода, отчисления несовершеннолетних обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 14 «Ёлочка» (далее – МБДОУ).

1.2.Порядок составлен в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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»; Приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 г. № 30 «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»; Приказом Минпросвещения России от 25.06.2020 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 Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527»; Постановлением Администрации города Кургана от 06.12.2013 г. № 9064 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана» и изменениями к нему, Уставом МБДОУ.

2.Порядок и основания перевода

2.1.Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 14» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

2.2.Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
2.3.Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

3.1.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 отдел дошкольного образования Департамента социальной политики для определения принимающей организации из числа муниципальных 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.

3.2.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 (приложение № 1).

3.3.На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4.Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Факт получения личного дела с описью содержащихся в нем документов ребенка фиксируется родителями (законными представителями) в журнале выдачи личных дел воспитанников.

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

3.6.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. В случае, когда необходимые документы от исходной организации не получены, заведующий либо лицо, ответственное за прием, вправе запросить недостающие документы у родителей (законных представителей).

3.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение № 2):

а) фамилия, имя, отчество ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.8. 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.

3.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательной программе 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. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, 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. Уведомления о зачислении фиксируются в Журнале регистрации уведомлений о зачислении обучающихся переводом (приложение № 3).

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

4.1.При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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.

4.2.О предстоящем переводе исходная организация 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 организации, 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.

4.3.О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация 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.

4.4.Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.9. 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.

4.5.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.
4.6.Исходная организация 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.
4.7.После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация 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).
4.8.В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
4.9.Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
4.10.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.
4.11.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.

5. Перевод внутри МБДОУ

5.1.Порядок перевода внутри МБДОУ из одной группы в другую без изменения условий получения образования осуществляется:
- по инициативе МБДОУ;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

5.2.Перевод воспитанника внутри образовательного учреждения по инициативе МБДОУ возможен в случаях:
- при достижении воспитанником очередного возрастного периода (ежегодно);

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединением групп;
- временно в другую группу на период карантина;
- разобщение детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

5.3.Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется 01 сентября текущего года на основании приказа заведующего, который издается не позднее 31 августа каждого года.

5.4.При переводе обучающихся из одной группы в другую без изменения условий получения образования по инициативе МБДОУ, учитывается мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающихся с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия (заявления) от родителей (законных представителей) на такой перевод не требуется. Перевод оформляется приказом.

5.5.Перевод воспитанника внутри образовательного учреждения из одной группы в другую по инициативе родителей возможен только при наличии свободного места в желаемой группе. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления (приложение № 4).

В заявлении указываются:

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

б) дата рождения воспитанника;

в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

5.6.Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение трех рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

5.7.Перевод осуществляется в течение года с первого рабочего дня месяца.

5.8.Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

5.9.Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической

комиссии.
5.10.Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника (приложение № 4).
К заявлению родителя (законного представителя) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.
5.11.При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий детским садом или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
5.12.Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение трех рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

6.Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

6.1.Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в случаях:

- приостановки функционирования образовательных учреждений в летний период;
- капитального (текущего) ремонта детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- временный перевод воспитанников детского сада осуществляется на основании ежегодного Постановления Администрации города Кургана «О приостановлении функционирования муниципальных образовательных учреждений в летний период»

7.Порядок и основания отчисления

7.1.Основанием для отчисления обучающегося является распорядительный акт (приказ) МБДОУ об отчислении.
7.2.Отчисление обучающегося из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:
- в связи с получением образования (завершением обучения, освоением образовательной программы);
- досрочно
7.3.Воспитанник может быть отчислен из МБДОУ досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и МБДОУ, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором

7.4.Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

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

б) дата рождения воспитанника;

в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);

д) дата отчисления воспитанника.

7.5.Заведующий детским садом либо иное лицо издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

7.6.Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

7.7.При отчислении обучающегося, МБДОУ выдает его родителя (законным представителям):

- медицинское заключение (медицинская карта по форме № 026/У),
- личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов) в распорядительном акте об отчислении.

Приложение 1

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида № 14
«Ёлочка»
Пуховой Наталье Александровне
от_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

(дата рождения)
из МБДОУ города Кургана «Детский сад № 14» по причине _____

_____

Дата "____" _____20___ г. _____/_____
подпись расшифровка

Приложение № 3

Журнал
регистрации уведомлений о зачислении обучающихся переводом

№	Дата уведомления	кому направлено	краткое содержание

Приложение 4

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ
Детский сад общеразвивающего вида № 14
«Ёлочка»
Пуховой Наталье Александровне
от_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____
(дата рождения)

_____

Дата "____" _____20___ г. _____/_____
подпись расшифровка

расшифровка