

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 36**

«Принято»
Решением Управляющего совета
Протокол № 2 от 15.09.2020 г.

«Утверждено»
Приказом № 62 – ОД
от 15 сентября 2020 года

Председатель Управляющего совета
МБДОУ № 36

 М.В.Самарина

Заведующий МБДОУ № 36



Н.Ю. Тишкина

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 36**

г. Ангарск, 2020

1. Общие положения

- 1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 36 (далее – Порядок) регулирует деятельность МБДОУ детского сада № 57 (далее – Учреждение) в части порядка и основания перевода и отчисления воспитанников в Учреждении, устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация).
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
 - 1.2.1. «Порядком и условиями 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», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320).
 - 1.2.2. Уставом Учреждения, утвержденного приказом Управления образования администрации АГО от 09.01.2019 года № 10.
- 1.3. Основной задачей настоящего Порядка является установление общих требований к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и информирование родителей (законных представителей) обучающихся о порядке и основаниях перевода воспитанников в Учреждении, а также соблюдении данного Порядка Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.4. Порядок вводится в действие приказом заведующего Учреждением.
- 1.5. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

- 2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из Учреждения в другие образовательные организации, осуществляется в следующих случаях:
 - 2.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - 2.1.2. в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
 - 2.1.3. в случае приостановления действия лицензии.
- 2.2. Перевод воспитанников Учреждения и обучающихся из других образовательных организаций не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение на территории Ангарского городского округа.

- 3.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.2. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МОО ДО), родители (законные представители):
 - 3.2.1. Обращаются в Управление образования Ангарского городского округа для направления в МОО ДО в рамках 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. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681).
 - 3.2.2. После получения информации о предоставлении места в МОО ДО родители (законные представители) обращаются к руководителю Учреждением с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую МОО ДО (Приложение № 1).
 - 3.2.3. Перевод обучающегося в МОО ДО компенсирующего вида при наличии рекомендаций территориальной (центральной) психолого-медико-педагогической комиссии осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (часть 3 ст. 55 закона «Об образовании в РФ»).
- 3.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ЧОО), родители (законные представители):
 - 3.3.1. Осуществляют выбор ЧОО ДО.
 - 3.3.2. Обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную ЧОО 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.
 - 3.3.3. После получения информации о наличии свободного места родители (законные представители) обращаются к руководителю Учреждением

с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в ЧОО.

- 3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода руководитель Учреждения в трехдневный срок издает Приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.
- 3.5. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов.
- 3.6. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов в Приказе об отчислении в связи с переводом.

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

- 4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Управления образования Ангарского городского округа (далее – Учредителя) указывается принимающая МОО ДО либо перечень принимающих МОО ДО (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 Учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает 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, Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:
 - 4.3.1. в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
 - 4.3.2. 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 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, 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.
- 4.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют о возможности перевода обучающихся.
- 4.7. 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 Учреждения, 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.
- 4.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает Приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 4.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
- 4.10. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
- 4.11. 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 Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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 воспитанника в Учреждении

- 5.1. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется по окончании учебного года 1 сентября текущего года на основании Приказа заведующего Учреждением, заявление от родителей (законных представителей) в этом случае не требуется.
- 5.2. Перевод воспитанника в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи, функционирующую в Учреждении, осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) по их заявлению (Приложение № 2) и на основании рекомендации территориальной (центральной) психолого-медико-педагогической комиссии (часть 3 ст. 55 закона «Об образовании в РФ»).
- 5.3. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из одной группы общеразвивающей направленности в другую группу общеразвивающей направленности такого же возраста или другого возраста возможно на основании личного заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 3) и при наличии свободных мест в желаемой группе по приказу заведующего Учреждением.
- 5.4. Временный перевод обучающегося в другую группу допускается на период планового косметического или внепланового экстренного ремонта в группе, которую посещает воспитанник, или в летний период при сокращении численности обучающихся с целью оптимизации расходования бюджетных средств. При этом обучающиеся комплектуются в группы смежные (близкие) по возрасту обучающихся.
- 5.5. Временный перевод на период планового косметического или внепланового экстренного ремонта осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением с информированием родителей (законных представителей).

Приложение № 1 к Порядку и основаниям перевода

Рег. № _____

Приказ об отчислении в
связи с переводом
№ _____
от _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ детский сад № 36

Тишкиной Натальи Юрьевны
от _____

(родство (от отца, матери, опекуна) ф.и.о. родителя (законного представителя)
паспорт _____,
выдан от _____ кем _____
контактный телефон: _____
эл. почта: _____

Заявление об отчислении в связи с переводом

Прошу Вас расторгнуть договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования и отчислить моего ребенка:

Фамилия Имя Отчество (при наличии) ребенка, дата рождения

обучающегося (уюся) группы № _____ (_____ направленности)
(общеразвивающей/ компенсирующей)

из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 36 с _____ 20 ____ года

в связи с переводом в МБДОУ/МАДОУ № _____ Ангарского городского округа

по причине: _____

(переезда в другое место жительства на территории АГО, рекомендации территориальной ПМПК,
по инициативе родителей)

прошу выдать медицинскую карту ребенка (школьника) формы 026/у-2000 и личное дело моего ребенка.

Дата подачи заявления

подпись

расшифровка подписи

Рег. № _____

Заведующему МБДОУ детский сад № 36

Тишкиной Натальи Юрьевне

от _____

Приказ о переводе в
группу компенсирующей
направленности

(родство (от отца, матери, опекуна) ф.и.о. родителя (законного представителя)

№ _____

паспорт _____

от _____ 20 ____ г.

выдан от _____ кем _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

Заявление о переводе в группу компенсирующей направленности

Прошу Вас перевести моего ребенка:

_____ (Фамилия, Имя, Отчество ребенка, дата рождения)

из группы № _____ (общеразвивающей направленности)

в группу № _____ (логопедическую) компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 36 с _____ 20 ____ года по рекомендации территориальной (центральной) ПМПК от _____ 20 ____ г. (Протокол № _____).

_____ на обучение моего ребенка по адаптированной

(согласна)

образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.

О режиме работы группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи в Учреждении _____

информирован(а)

подпись

С образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в группе компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи, правами и обязанностями воспитанников в МБДОУ детский сад № 36

_____ (ознакомлен(а))

_____ (подпись)

Дата подачи заявления _____

Подпись _____

расшифровка подписи _____

Уведомление о приеме заявления _____

получил(а)

Дата _____

Подпись _____

Ф.И.О. родителя _____

Уведомление

Администрация МБДОУ детского сада № 36 подтверждает, что заявление о переводе ребенка _____

ФИО _____

из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности (для детей с тяжелыми нарушениями речи) регистрационный № _____ от родителей (законных представителей) принято.

_____ 20 ____ года

Заведующий МБДОУ № 36 _____

Н.Ю. Тишкина

Приложение № 3 к Порядку и основаниям перевода

Рег. № _____

Заведующему МБДОУ детский сад № 36
Тишкиной Натальи Юрьевне

Приказ о переводе в группу

от _____

общеразвивающей
направленности

№ _____

от _____ 20 ____ г.

(родство (от отца, матери, опекуна) ф.и.о. родителя (законного представителя)

паспорт _____

выдан от _____ кем _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

Заявление о переводе в группу общеразвивающей направленности

Прошу Вас перевести при наличии свободных мест моего ребенка:

Фамилия Имя Отчество ребенка, дата рождения

воспитанника(цу) группы № _____ (общеразвивающей направленности) в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад
общеразвивающего вида № 36 в группу № _____ (общеразвивающей направленности)

Дата подачи заявления

Подпись

расшифровка подписи

Уведомление о приеме заявления _____

получил(а)

Дата

Подпись

Ф.И.О. родителя

Уведомление

Администрация МБДОУ детского сада № 36 подтверждает, что заявление о переводе
ребенка

ФИО

из группы общеразвивающей направленности в группу общеразвивающей направленности
регистрационный № _____ от родителей (законных представителей) принято.

____ 20 ____ года

Заведующий МБДОУ № 36 _____ Н.Ю. Тишкина