



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребёнка №19» города Сосновый Бор  
(МБДОУ «Центр развития ребёнка №19»)

**УТВЕРЖДЕН**  
Приказом МБДОУ  
«Центр развития ребенка №19»  
№103-ОД от 28.08.2023 г.

**ПРИНЯТ**  
Педагогическим советом  
Протокол №5 от 24.08.2023 г.

**Порядок и условия осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка №19»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Порядок и условия осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка №19» (далее по тексту - ДОУ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки № 1527 от 28.12.2015 г. «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 Российской Федерации № 320 от 25 июня 2020 г. «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», Правилами приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка №19», утвержденными приказом № 65-ОД от 18.06.2020 г.

**1.2.** Данный документ регулирует порядок и условия осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности воспитанников ДОУ.

**1.3.** Настоящий Порядок утверждён с учетом мнения педагогического совета ДОУ.

**2. Порядок и основания для перевода воспитанников**

**2.1.** Перевод обучающихся (воспитанников) в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности воспитанников ДОУ может быть произведен:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), в том числе в случае перевода обучающихся (воспитанников) для продолжения обучения по адаптированной программе в другом образовательном учреждении на основании заключения и направления территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее по тексту - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

**2.2.** Перевод обучающихся (воспитанников) не зависит от периода (времени) учебного года.

**2.3.** Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) вправе по собственной инициативе перевести обучающихся (воспитанников) в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.3.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или 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. 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);

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию 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;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.3.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

2.3.4. На основании заявления (Приложение) родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, ДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием названия принимающей организации.

2.3.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) 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.

2.3.7. 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) обучающегося (воспитанника).

2.3.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.3.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней, с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.3.10. Номер и дата распорядительного акта о зачислении заносятся в Алфавитную книгу записи воспитанников по форме (**приложение 2**).

**2.4.** Перевод обучающихся (воспитанников) в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, в другую образовательную организацию:

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

2.4.2. О предстоящем переводе обучающихся (воспитанников) в случае прекращения своей деятельности ДОО уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОО, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

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

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

2.4.5. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

2.4.6. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) 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 (воспитанника) в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2.4.7. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающие в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

**2.5.** О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), ДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) 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.

**2.5.** Внутренний перевод обучающихся (воспитанников) в ДОУ из группы в группу может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;

- по заявлению родителей о переводе в другую группу, при наличии вакантных мест;

- по заявлению и согласию родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе.

**2.6.** Перевод в другую группу осуществляется при наличии вакантных мест в течение всего года в соответствии с распорядительным актом заведующего ДОУ.

**2.7.** Перевод из общеразвивающей группы в группу компенсирующей направленности на обучение обучающихся (воспитанников) по адаптированной образовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК) (рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ч.3 ст.55 ФЗ «Об образовании в РФ», п.10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 (с изменениями на 21 января 2019 года)).

**2.8.** Согласие о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии дается в письменной форме. В согласии указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника); дата, место рождения; группа. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест в соответствии с приказом (распоряжением) заведующего ДОУ.

**2.9.** Перевод на обучение по индивидуальному плану обучающихся (воспитанников) осуществляется в соответствии с ЛНА «Положение о порядке реализации права воспитанника на обучение по индивидуальному учебному плану».

### **3. Порядок отчисления, прекращения образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения прекращаются на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) об отчислении (**приложение 1**) и распорядительного акта ДОУ об отчислении, который издается в трехдневный срок.

3.2. Отчисление несовершеннолетнего воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

– в связи с получением дошкольного образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетнего воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации (п.1 ч.1 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»);

– по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (п.1 ч.2 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»);

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (п.3 ч.2 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»).

3.3. Отчисление обучающегося (воспитанника) из ДОУ оформляется распорядительным актом заведующего ДОУ: в порядке перевода с указанием принимающей организации, при переезде в другую местность указывается наименование населенного пункта.

3.5. Номер и дата распорядительного акта об отчислении заносятся в Алфавитную книгу записи воспитанников по форме (**приложение 2**).

3.6. При отчислении воспитанника, ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, в котором находятся следующие документы: заявление о приеме в ДОУ, копия свидетельства о рождении воспитанника, копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка и медицинскую карту ребенка.

3.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ прекращаются с даты его отчисления из учреждения (ч.4 ст.61 ФЗ «Об образовании в РФ»).

#### 4. Порядок восстановления обучающихся (воспитанников)

4.1. Обучающийся (воспитанник), отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения им освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОУ свободных мест.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные действующим законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами ДОУ возникают с момента (даты) зачисления воспитанника в ДОУ.

*Приложение 1*  
*к Порядку и условиям осуществления перевода*  
*обучающихся (воспитанников) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности*

Заведующему  
МБДОУ «Центр развития ребенка №19»  
Лапшиной Н.М.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

(Проживающего по адресу)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ посещающего \_\_\_\_\_  
(Ф.И. ребенка, год рождения, число, месяц) (№ группы, направленность группы)

в связи с переводом в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей образовательной организации, в случае переезда в другую местность – указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Адрес фактического проживания ребенка, телефон:

\_\_\_\_\_

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

Подпись \_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

*Приложение 2*  
*к Порядку и условиям осуществления перевода*  
*обучающихся (воспитанников) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности*

#### Алфавитная книга записи воспитанников (форма)

Ф.И. ребенка	Дата рождения	№ группы	Место проживания	Прибыл (№ приказа)	Выбыл (№ приказа)