

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №23»

ПРИКАЗ

30.10.2020

№ 143/п

Об утверждении Порядка и оснований перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад №23»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №1527 «Об утверждении Порядка 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 января 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527», 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад №23».
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.А.Ломтева

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
от 30.10.2020 № 143/п

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №23»**

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников из МБДОУ «Детский сад №23» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам существующего уровня и направленности (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад №23» (Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников.

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №1527 «Об утверждении Порядка 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 России от 21.01.2019 № 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, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527», 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” и действующего законодательства.

1.3. Заведующий Учреждения обеспечивает перевод, отчисление воспитанников (в порядке перевода) с письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Перевод, отчисление воспитанников (в порядке перевода) не зависит от периода (времени) учебного года.

1.5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

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

2. Перевод, отчисление (в порядке перевода) воспитанника по инициативе родителей (х законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимаемой организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования Городецкого муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (**Приложение 1**) указывается:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, в заявлении указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование субъекта Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода (**Приложение 2**).

Заведующий выдает родителям (законным представителям) *личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов*. Родитель (законный представитель) *личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов* в «Журнале выдачи личных дел» (**приложение 8**).

Личное дело воспитанника предоставляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (**Приложение 3**), направлением Управления образования и молодежной политики администрации Городецкого

муниципального района в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) воспитанника.

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).

Требование предоставления других документов в качестве основания для отчисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

При приеме ребенка в порядке перевода заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными общеобразовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, настоящим Положением, Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями), Правилами внутреннего распорядка воспитанников, с правами и обязанностями воспитанников, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о зачислении (приложение 3 к Положению) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 7) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

После приема заявления и личного дела воспитанника 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 издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (что отражается в заявлении о приеме в порядке перевода).

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта

о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода (**Приложение 4**).

Входящие уведомления заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении в порядке перевода (**Приложение 5**).

Исходящие уведомления заносятся в журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (**Приложение №6**).

3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.3. 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 воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе заведующий Учреждения в случае и прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а так же разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Личное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников и принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий Учреждения обязан уведомить учредителя, родителей(законных представителей) воспитанников в письменной форме, а так же 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 полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организация, осуществляющие образоавательную деятельность по образоавательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5. Заведующий Учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Учреждения издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Заведующий Учреждения передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.10. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

3.12.

4. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения)

4.1. Основанием для отчисления воспитанников в связи с получением образования (завершением обучения) является распорядительный акт Учреждения «Об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения)».

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

5.3. Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества страниц и даты, размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Принято на

Педагогическом совете

Протокол от 28.08.2020 №3

Принято с учетом мнения

Совета родителей

Протокол от 30.10.2020 №2

Приложение 1

№ _____ «_____» _____ 20__ г.

номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад №23»

Е.А. Ломтевой

от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу

отчислить

моего

ребенка

имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения

посещающим группу общеразвивающей/компенсирующей направленности

с «_____» _____ 20__ г.

В СВЯЗИ С

(нужное подчеркнуть)

переводом в МБДОУ

переездом в другую местность _____

(указать населенный пункт, муниципальное образование субъекта Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода

п/п	Дата заявления на отчисление	Регистрационный номер	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителей/законных представителей	Принимающая организация	Подпись лица, принявшего заявление

Приложение 3

Приложение № 1

К ПРАВИЛАМ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №23»

утвержденным приказом заведующего

от 30.10.2020 № 142/п

Регистрационный номер: _____
от « _____ » _____ 20 _____

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23а»

Ломтевой Елене Алексеевне

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка полностью)

Заявление о приеме на обучение в порядке перевода № _____

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50 «Дюймовочка» /адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23» моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

Мать

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

Отец

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)

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

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

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

Выбираю для образования по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____ язык.

Родным языком из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка является _____ язык.

(потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии))

(о направленности дошкольной группы)

(о необходимом режиме пребывания ребенка)

(о желаемой дате приема на обучение)

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка/копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (нужное подчеркнуть)
- копия свидетельства о рождении ребенка/копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (нужное подчеркнуть)
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- медицинское заключение (медицинская карта)

« _____ » _____ 20__ г

(подпись)

(расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад №23», в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад №23» ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20__ г

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ «Детский сад №23» на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и иных нормативных правовых актов образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20__ г

(подпись)

(расшифровка подписи)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

» _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас, что _____

(Ф.И.О воспитанника)

зачислен в МБДОУ «Детский сад №23» в группу общеразвивающей /компенсирующей направленности – приказ от _____ № _____

Заведующий _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5

Журнал регистрации входящих уведомлений

о зачислении в порядке перевода

п/п	Регистрационный номер	Дата поступления документа	Фамилия, имя ребенка	номер и дата уведомления	Название ДОУ, в которое переводится ребенок	Информация о зачислении	Форма получения входящего уведомления

Приложение 6

Журнал регистрации исходящих уведомлений

о зачислении в порядке перевода

№/п	Регистрационный номер	Дата отправления исходящего документа	Фамилия, имя ребенка	название ДОУ, из которого перевелся ребенок	Информация о зачислении в ДОУ	Форма отправления исходящего уведомления

Приложение 7

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)

паспорт	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
адреса	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	
адреса	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- семейное, социальное положение,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,
- и иные в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад № 23»

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад №23» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора гражданско-правового характера.

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МБДОУ «Детский сад №23», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад №23» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

_____	Инициалы, фамилия	_____	Дата	_____
_____		_____		_____

Журнал выдачи личных дел

п/п	Дата	Ф.И.О. родителя/законного представител	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Номер группы	Поспись родителя/законного (заявителя) представителя о о принятии личного дела и дата	Расшифровка подписи	Примечание
-----	------	--	--------------	---------------	--------------	--	---------------------	------------

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью
на 72 листах

Заведующий МБДОУ «Детский
сад №23»

Е.А. Ломтева

