

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ
№ 5 «УЛЫБКА» (МБДОУ № 5 «УЛЫБКА»)

ПРИКАЗ

09.11.2021г.

г. Константиновск

№ 117

О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ № 5 «Улыбка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности.

В соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 года № 515-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года № 320

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ № 5 «Улыбка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности (Приложение 1), утвержденные приказом МБДОУ № 5 «Улыбка» от 03.07.2020 года № 61
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 5 «Улыбка»

Н.А. Грицаева



Приложение 1
к приказу МБДОУ № 5 «Улыбка»
от 09.11.2021 № 117

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей
№ 5 «Улыбка» (МБДОУ № 5 «Улыбка»)
347250, Ростовская обл., г. Константиновск, ул. Комсомольская,
д. 136, тел. 8(86393) 2-13-78, e-mail: Ulibka0522@mail.ru

ПРИНЯТО Педагогическим советом МБДОУ № 5 «Улыбка» (протокол от 09.11.2021 № 2)	УТВЕРЖДЕНО приказом МБДОУ № 5 «Улыбка» от 09.11.2021 № 117 Заведующий МБДОУ № 5 «Улыбка» Н.А.Грицаева
СОГЛАСОВАНО С Советом родителей МБДОУ № 5 «Улыбка» (протокол от 09.11.2021 № 1)	

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ № 5 «Улыбка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности утвержденные приказом МБДОУ № 5 «Улыбка» от 03.07.2020 г. № 61.

1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

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

- 2.1..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):
- 2.1.1. 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";
- 2.1.2. После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в МБДОУ № 5 «Улыбка» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.
- 2.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):
- 2.2.1. Осуществляют выбор частной образовательной организации;
- 2.2.2. 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;
- 2.2.3. После получения информации о наличии свободного места обращаются в МБДОУ № 5 «Улыбка» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.3. Заявление родители (законные представители) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию пишут на бланке Учреждения (образец заявления - Приложение №1).

2.4. Заявление регистрируется в журнале регистрации входящей документации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, в заявлении указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Заведующий или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родители (законные представители) личной подписью подтверждают получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ № 5 «Улыбка» не допускается. Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ № 5 «Улыбка» при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). 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. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ № 5 «Улыбка» в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет

МБДОУ № 5 «Улыбка» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

(Приложение № 2 - образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в МБДОУ № 5 «Улыбка»;

Приложение № 3 — образец письма в принимающую организацию;

Приложение № 4- форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций о зачислении воспитанников в МБДОУ №5 «Улыбка» в порядке перевода;

Приложение № 5 - форма журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников МБДОУ № 5 «Улыбка» в порядке перевода).

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей
№ 5 «Улыбка» (МБДОУ № 5 «Улыбка»)

347250, Ростовская обл., г. Константиновск, ул. Комсомольская, д. 136,
тел. 8(86393) 2-13-78, e-mail: Ulibka0522@mail.ru

ПРИНЯТО Педагогическим советом МБДОУ № 5 «Улыбка» (протокол от 03.07.2020 № 4)	УТВЕРЖДЕНО приказом МБДОУ № 5 «Улыбка» от 03.07.2020 № 61 Заведующий МБДОУ № 5 «Улыбка» Н.А. Грицаева
---	---



**Порядок и условия
осуществления перевода, отчисления воспитанников
из МБДОУ № 5 «Улыбка», осуществляющего
образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования, в другие
организации, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам,
соответствующих уровню и направленности**

СОГЛАСОВАНО:

с Управляющим советом МБДОУ № 5 «Улыбка»

Протокол от 03.07. 2020 г. № 3

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ №5 «Улыбка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровню и направленности (далее - Порядок), разработан в соответствии с: - Федеральным

Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка осуществления перевода, отчисления воспитанников, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующим уровню и направленности и устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ № 5 «Улыбка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - Учреждение), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Заведующий МБДОУ обеспечивает перевод, отчисление воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.3. Перевод, отчисление воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод, отчисление воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся.

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника 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 МУ «Отдел образования

Администрации Константиновского 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. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. Заявление родители (законные представители) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию пишут на бланке Учреждения (образец заявления - Приложение №1).

2.3. Заявление регистрируется в журнале регистрации входящей документации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, в заявлении указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Заведующий или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается. Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 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. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ № 5 «Улыбка» в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ № 5 «Улыбка» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

(Приложение № 2 - образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в МБДОУ № 5 «Улыбка»; Приложение № 3 — образец письма в принимающую организацию; Приложение № 4 - форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций о зачислении воспитанников в МБДОУ №5 «Улыбка» в порядке перевода; Приложение № 5 - форма журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников МБДОУ № 5 «Улыбка» в порядке перевода;

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ 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.

3.2. О предстоящем переводе заведующий МБДОУ в случае 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 МБДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий МБДОУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) 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.

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

3.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

3.7. Заведующий МБДОУ 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 МБДОУ, а 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.

3.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МБДОУ 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).

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

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

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

3.12. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МБДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.13. В принимающей организации на основании переданных личных дел на 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из
МБДОУ № 5 «Улыбка»

Заведующему МБДОУ №5 «Улыбка»

_____ (фамилия, имя, отчество)

Родителя (законного представителя)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести из МБДОУ № 5 «Улыбка» моего ребенка

_____ (ф.и.о. ребенка) дата рождения _____ из группы общеразвивающей направленности _____ в

_____ (указать принимающую образовательную организацию) в

группу _____ направленности в связи _____

_____ (указать причину перевода: переезд (в случае переезда в другую местность указать название населенного пункта, в который осуществляется переезд), по медицинским показаниям и пр.)

Прошу выдать:

- медицинскую карту ребенка;

- личное дело ребенка

« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ
№ 5 «Улыбка»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 5 «Улыбка» 347252 г. Константиновск, ул. Комсомольская, 136, тел. 8 (86393) 2-13-78 Ulibka0522@mail.ru № ____ от ____ 20 ____ г.	
--	--

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что

(ФИО воспитанника)

(дата рождения)

зачислен в МБДОУ № 5 «Улыбка» в группу общеразвивающей направленности (приказ № ____ от ____).

Заведующий МБДОУ № 5 «Улыбка»

Н.А.Грицаева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ
№ 5 «Улыбка»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 5 «Улыбка» 347252 г. Константиновск, ул. Комсомольская, 136, тел. 8 (86393) 2-13-78 Ulibka0522@mail.ru № ____ от ____ 20__ г.	
--	--

В соответствии с п. 11 раздела 2 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, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527 прошу направить в МБДОУ № 5 «Улыбка» на электронный адрес Ulibka0522@mail.ru сканированный вариант уведомления в течение двух рабочих дней после зачисления в Ваше дошкольное образовательное учреждение

воспитанника, дата рождения) (ФИО

С

указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий МБДОУ № 5 «Улыбка»

Н.А.Грицаева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ №5 «Улыбка» Форма журнала регистрации поступления уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников МБДОУ № 5 «Улыбка» в порядке перевода

№ п/п	Ф.И.О. дата рождения	Куда поступил	Дата поступления воспитанника	Реквизиты уведомления (принимающая организация)	№ приказа
----------	----------------------------	------------------	-------------------------------------	--	-----------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников
в МБДОУ № 5 «Улыбка»

Форма журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о
зачислении воспитанников в МБДОУ №5 «Улыбка» в порядке перевода

№ п/п	Ф.И.О.,	дата рождения воспитанника	Откуда прибыл	Дата поступления в МБДОУ	Реквизиты уведомлений
-------	---------	-------------------------------	------------------	--------------------------------	--------------------------