

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 16

СОГЛАСОВАНО:  
Управляющим советом МБДОУ  
детского сада №16  
(протокол от 11.01.2021г. №1)

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего  
\_\_\_\_\_ Н.П. Михно  
№36 –о/д от «11» января 2021г.

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада №16**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления перевода воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №16 (далее – Порядок), разработан в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования и регламентируют основания перевода из одной группы в другую воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №16 сад (далее – Учреждение).

1.2. Основание для разработки настоящего Порядка являются:

– Конституция Российской Федерации;  
– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020г. № 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. № 1527»

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам дошкольного образования».

1.3. Настоящий Порядок согласован Управляющим советом МБДОУ детского сада № 16.

1.4. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования или получающих услуги по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы.

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

2.1. Перевод ребенка из Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя).

2.2. Учреждение может осуществлять прием заявления, как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, поданного по электронному адресу Учреждения: [miss.yasli16@yandex.ru](mailto:miss.yasli16@yandex.ru).

2.3. Утвержденная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение № 3 к настоящим Правилам).

2.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется в интересах воспитанника, при наличии свободных мест.

Воспитанники могут быть переведены в следующих случаях:

1) перевод в следующую возрастную группу (основание – приказ заведующего);

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

– обращаются в Управление образования Ангарского городского округа для получения направления.

– после получения информации о предоставлении места, обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую образовательную организацию.

2.6. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

### 3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя).

3.2. Учреждение может осуществлять прием заявления, как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, поданного по электронному адресу Учреждения: [miss.yasli16@yandex.ru](mailto:miss.yasli16@yandex.ru).

3.3. Утвержденная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение № 4 к настоящим Правилам).

3.4. Отчисление воспитанников из Учреждения происходит в следующих случаях:

1) в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.3

3.5. Отчисление воспитанников может быть произведено досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанников для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, независящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

3.6. Основанием для отчисления воспитанников является приказ заведующего об отчислении из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

3.7. при досрочном отчислении воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, издание приказа об отчислении воспитанника осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет по адресу [miss.yasli16@yandex.ru](mailto:miss.yasli16@yandex.ru)

3.8. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- 2) дата рождения;
- 3) направленность группы;
- 4) наименование другой образовательной организации;
- 5) в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.9. Должностное лицо, принимающее заявление об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую образовательную организацию, выдает родителям (законным представителям) личное дело 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.

3.10. В случае, если заявление о переводе было направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет по адресу [miss.yasli16@yandex.ru](mailto:miss.yasli16@yandex.ru) родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника приходят за личным делом в понедельник, среду, четверг, пятницу с 12.00 до 15.00, во вторник 16.00 до 19.00.

3.11. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный номер 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Per. № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ детский сад № 16

Приказ об отчислении  
в связи с переводом

Михно Надежде Петровне

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас перевести моего ребенка:

Фамилия Имя Отчество ребенка \_\_\_\_\_,

дата рождения воспитанника (воспитанницу) \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_

(общеразвивающей направленности) в Муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детский сад № 16

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. 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 № 16 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 № 16

\_\_\_\_\_ Михно Н.П.

Пер. № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ детский сад № 16

Приказ об отчислении

Михно Надежде Петровне

в связи с переводом

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

от \_\_\_\_\_

Проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

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

Фамилия Имя Отчество ребенка \_\_\_\_\_,

дата рождения \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_ общеразвивающей

направленности из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения детского сада № 16 с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи:

\_\_\_\_\_ (завершением обучения, по медицинским показаниям, с уходом на домашнее семейное обучение, переездом в другую территорию Российской Федерации: село, город, регион)

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

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_