

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол от 05.11.2024 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующей ЧДОУ РО  
«НЕРПЦ (МП)» «Православный  
детский сад имени преподобного  
Сергия Радонежского города Бор»  
Приказ от 05.11.2024 № 3-о

**Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников  
Частного дошкольного образовательного учреждения  
религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской  
Православной Церкви (Московский Патриархат)» «Православный  
детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор»**

г.Бор, 2024 год

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее Порядок) из Частного дошкольного образовательного учреждения религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с:

- п.2. ст.30, ст.61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «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 соответствующего уровня и направленности»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15 мая 2020 г. № 236;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации «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 28.12.2015 г. № 152» от 25.06.2020г. № 320;

- Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного Кодекса РФ и ст.36 и 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует порядок и основания перевода,

отчисления воспитанников из Частного дошкольного образовательного учреждения религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор».

1.3. Настоящий Порядок разрабатывается Учреждением, принимается Педагогическим Советом и утверждается приказом заведующей с учетом мнения Совета родителей (законных представителей). Изменения и дополнения в Порядок вносятся в такой же последовательности.

1.4. Настоящий Порядок обеспечивает перевод детей, имеющих право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

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

## **2. Порядок отчисления воспитанника из Учреждения.**

2.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно:
  - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
  - по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;
  - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующей об отчислении воспитанника из Учреждения.

2.3. Личные дела воспитанников, при отчислении, передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в журнале выдачи личных дел.

2.4. После отчисления воспитанника заведующая Учреждением уведомляет Управление образования и молодежной политики г.Бор о наличии свободных мест.

### **3. Порядок перевода воспитанников.**

3.1. Перевод воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности производится в следующих случаях:

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

#### **3.2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей).**

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

- обращаются в Управление образования и молодежной политики г.Бор или в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 17 июня 2020г., регистрационный № 58681). После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение №1).

3.2.2. В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении в

порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

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

3.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующая Учреждением в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.5. Заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода регистрируются в Журнале регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 2).

3.2.6. Исходная организация 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 движения личных дел воспитанников на отчисление в порядке перевода.

3.2.7. Личное дело воспитанника предоставляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. Родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Администрация Учреждения регистрирует представленные документы, в том числе личное дело, в Журнале регистрации заявлений граждан о приеме в Учреждение.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 17 июня 2020г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

3.2.8. 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.2.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет (Уведомление) Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию по электронной почте (Приложение № 3).

3.2.10. Входящие уведомления заносятся в Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 4).

3.2.11. Исходящие уведомления заносятся в Журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 5).

### **3.3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

3.3.1. 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 будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод.

3.3.2. О предстоящем переводе руководитель Учреждения 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 исходной организации, 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 обучающихся в принимающую организацию.

3.3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий Учреждением обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае прекращения своей деятельности в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности учреждения;

- 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.

3.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.3.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующей Учреждением, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.3.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным 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.

3.3.6. Руководитель Учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников 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) 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующая Учреждением издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.3.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об



этом в письменном заявлении.

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

3.3.10.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 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 воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.3.11. 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.

#### **4.Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.**

4.1. Временный перевод в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в случае закрытия образовательной организации для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими её деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников на основании распорядительного акта Учредителя.

4.2. Директор образовательной организации издает распорядительный акт о временном переводе с указанием основания для перевода, сроков, наименования принимающей организации. Приказ о приостановлении отношений в связи с

временным переводом доводится до сведения родителей (законных представителей) способом размещения на официальном сайте в сети Интернет исходной организации и на информационных стендах, а также под роспись каждому родителю в течение 3-х дней со дня издания приказа о приостановлении отношений в связи с временным переводом.

4.3. После приема заявления и личного дела принимающая организация в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием срока пребывания.

### **5.Перевод воспитанников.**

5.1. Воспитанники, достигшие следующего возрастного периода на 01 сентября текущего года, освоившие образовательные программы дошкольного образования переводятся в следующую возрастную группу приказом заведующей.

5.2. Воспитанники переводятся в другую группу на время закрытия группы в летний период, в связи с приведением количества групп Учреждения с фактической наполняемостью групп воспитанниками с согласия родителей (законных представителей) приказом заведующей. Приказы по п.п. 6.1., 6.2. в трехдневный срок размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

5.3. Перевод воспитанника в другую группу по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по наличию свободных мест в группе соответствующей возрастной категории. Родители (законные представители) подают директору Учреждения заявление о переводе воспитанника в другую группу (Приложение 6).

Заведующей Частного дошкольного  
образовательного учреждения  
религиозной организации  
«Нижегородская Епархия Русской  
Православной Церкви (Московский  
Патриархат)» «Православный детский  
сад имени преподобного Сергия  
Радонежского города Бор» Зуевой Т.В.

от

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ родителя (законного представителя)

### **Заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника**

Прошу отчислить моего ребенка,

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

из Частного дошкольного образовательного учреждения религиозной организации  
«Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»  
«Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор»

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с переводом в

\_\_\_\_\_

(наименование принимающей организации)

(наименование организации, в случае переезда в другую местность: указывается населенный  
пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется  
переезд)

Подтверждаю, что медицинские документы и личное дело ребенка мною получены..

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

**Журнала регистрации заявлений родителей  
(законных представителей) об отчислении воспитанников в порядке перевода**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата заявления родителей на отчисление</b>	<b>Ф.И.О. родителя (законного представителя)</b>	<b>Ф.И.О. воспитанника</b>	<b>Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)</b>	<b>Подпись родителя</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

**Образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию**

Бланк организации

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Уведомление**

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. воспитанника)

в порядке перевода зачислен в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей  
направленности с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Основание: заявление родителей от \_\_\_\_\_ г.

Заведующая \_\_\_\_\_

(подпись/ расшифровка подписи)

МП

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Журнал регистрации входящих уведомлений  
о зачислении воспитанников в порядке перевода**

Регистр. №	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа	Кому направлен
1	2	3	4	5	6

**Журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении  
воспитанников в порядке перевода**

<b>Регистр. №</b>	<b>Дата и № документа</b>	<b>Получатель</b>	<b>Название документа</b>	<b>Кем подписан</b>	<b>Сведения об отправке документа</b>
1	2	3	4	5	6

### Образец заявления о переводе в другую группу

Заведующей Частного дошкольного образовательного учреждения религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор» Зуевой Т.В.

от

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ родителя (законного представителя)

### Заявление

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка (полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_, посещающего (ую)

группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности в группу

\_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

Подпись родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ЧДОУ РО "НЕРПЦ(МП)" "ПРАВОСЛАВНЫЙ ДЕТСКИЙ САД ИМЕНИ ПРЕПОДОБНОГО СЕРГИЯ РАДОНЕЖСКОГО ГОРОДА БОР", ЗУЕВА ТАТЬЯНА ВАСИЛЬЕВНА, ЗАВЕДУЮЩАЯ**

**13.12.24** 12:32  
(MSK)

Сертификат 021427AC005EB11E8F4E860E6287B5AEBB