

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего  
МДОУ «Д/с № 20» № 01-12/66  
от «07» сентября 2017 г.



## ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

### I. Общие положения

- 1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. №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 соответствующих уровня и направленности», письмом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» от 06.06.2016 № 1923 «О регламентации перевода детей в другие дошкольные образовательные организации».
- 1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанника по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №20» (далее - Учреждение).

### II. Порядок и основания для перевода воспитанников

- 2.1. Перевод воспитанников из Учреждения в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение (далее принимающая организация) производится в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
  - в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
  - в случае приостановления действия лицензии.
- 2.2. Дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» (далее дошкольный отдел) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

### III. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

- 3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
- осуществляют выбор принимающей организации;
  - обращаются в принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, либо смотрят информацию о вакансиях в Государственной информационной системе «Электронное образование» (далее ГИС ЭО) <https://giseo.rkomi.ru:444/>;

- после получения информации об имеющемся свободном месте в принимающей организации, либо в случае отсутствия свободных мест обращаются в дошкольный отдел;

- после согласования вопроса о переводе ребенка в принимающую организацию обращаются в Учреждение (исходное) с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.3. Учреждение выдает родителям ( законным представителям) личное дело воспитанника (далее- личное дело) и медицинскую карту.

3.4. Направление в Учреждение, входящее в состав личного дела, предоставляется в дошкольный отдел для переоформления его на принимающую организацию.

3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом, не допускается.

3.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в принимающую организацию в порядке из исходного Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

3.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного Учреждения, в течении двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода.

#### **IV. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

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

4.2. О предстоящем переводе Учреждения в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, 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.

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

- в случае аннулирование лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течении пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Министерством образования и молодежной политики Республики Коми, решении о приостановлении действия лицензии.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Учреждение 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, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.6. 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.

4.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.9. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела.

## **V. Порядок и основания отчисления воспитанников**

5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по следующим основаниям:

5.1.1. Истечение срока освоения образовательной программы (продолжительности обучения);

5.1.2. Досрочно по инициативе родителей (перемена места жительства, выбор получения образования в форме семейного образования);

5.1.3. Досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения, по п.5.1.2. на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **VI. Порядок вступления Порядка в силу**

6.1. Данный Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего МДОУ.

6.2. Срок действия данного Порядка не ограничен и действует он до принятия нового.

6.3. Данный Порядок публикуется на официальном сайте МДОУ «Д/с № 20»

Приложение 1  
к Порядку и основаниям перевода и  
отчисления воспитанников

Руководителю образовательной  
организации \_\_\_\_\_"  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О)  
от \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего(ей) по адресу  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу отчислить \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, обучающегося в \_\_\_\_\_  
(группа направленности)  
по причине перевода на обучение в \_\_\_\_\_<sup>1</sup>  
(наименование принимающей образовательной  
организации)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

<sup>1</sup> В случае перевода в другую местность (при переезде) указывается и населенный пункт, субъект РФ.