

СОГЛАСОВАНО:  
На Совете родителей  
МДОУ «ЦРР «Дюймовочка — детский сад  
№28»»  
протокол №2  
от 30.08.2021г

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующая МДОУ «ЦРР  
«Дюймовочка — детский сад №28»»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Гришкина  
приказ №1-116  
от 31.08.2021г.

**Порядок и условия  
осуществления перевода воспитанников  
из муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка «Дюймовочка» - детский сад №28», осуществляющего  
образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного  
образования, в другие организации, осуществляющие образовательную  
деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и  
направленности**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Дюймовочка» - детский сад №28» (далее – Организация), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок), разработан в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №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» (с изменениями от 25.06.2020).

2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Дюймовочка» - детский сад №28», осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Дюймовочка» - детский сад №28», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – ДОУ), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;

- на период капитального ремонта учреждения;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- другим обоснованным причинам.

3. Перевод обучающихся производится с письменного согласия их родителей (законных представителей) и осуществляется Управлением образования Администрации города Железнодорожска (далее – Управление).

4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

## **II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей).**

5. 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.

6. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обращаются к заведующей ДООУ с заявлением установленной формы об отчислении обучающегося (приложение 1) в связи с предоставлением места в Принимающую организацию в порядке перевода.

7. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

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

8. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующая ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием Принимающей организации.

9. Работник, ответственный за ведение личных дел обучающихся выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов (далее – личное дело). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в Принимающую организацию в связи с переводом из ДООУ не допускается.

11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в Принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о

зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

13. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования 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.

14. После приема заявления и личного дела Принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

15. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Принимающую организацию.

### **III. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности Исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

16. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте Управление указывает Принимающую (ие) организацию (ии), в которое (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в Принимающую организацию.

17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДООУ обязано уведомить Управление, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

18. Учредитель осуществляет выбор Принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

19. 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 обучающихся.

20. ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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.

21. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДООУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в Принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

22. В случае отказа от перевода в предлагаемую Принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

23. ДООУ передает в Принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ДООУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающихся и направленности группы.

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

Приложение 1 к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 комбинированного вида «Капитошка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

**Бланк заявления.**

Заведующей  
МДОУ «ЦРР «Дюймовочка» - детский сад №28» Гришкиной Т.В.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося)

\_\_\_\_\_  
Зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

**об отчислении ребенка из МДОУ «ЦРР «Дюймовочка» - детский сад №28»**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка ,дата рождения)

из МДОУ «ЦРР «Дюймовочка» - детский сад №28» группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленности

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

В связи переводом в МДОУ \_\_\_\_\_

(указывается наименование Принимающей организации)

\_\_\_\_\_  
(причина перевода (нужное выбрать): прекращение деятельности МДОУ «ЦРР «Дюймовочка» - детский сад №28»; аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности; приостановление действия лицензии. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка