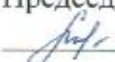
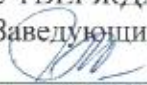


ПРИНЯТО  
Совет педагогов  
Протокол № 3 от 31.08.2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
Родительский комитет  
Протокол № 3 от 30.08.2021 г.  
Председатель РК  
 Михиенко М.Ю.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 9  
 Мещенская С.Н.  
Пр. № 069/1-О от 31.08.2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из МБДОУ № 9 в иную образовательную организацию

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ № 9 в другую образовательную организацию (далее – ОО), осуществляющую деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 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 уровню и направленности.

1.3. Положение разработано в целях соблюдения прав граждан на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Перевод воспитанника из ОО в принимающую организацию осуществляется в следующих случаях:

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

1.5. Управление образования города Канска (далее – Учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия родителей (законных представителей).

1.6. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

1.7. Положение вступает в силу с момента издания распорядительного акта об утверждении.

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

2.1. Родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в Управление образования города Канска для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, получения путевки (направления);

- обращаются в ОО с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию (приложение № 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа на электронный адрес: [doo9kansk@gmail.com](mailto:doo9kansk@gmail.com)

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации;

- 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий ОО в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.5. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из ДОУ, не допускается.

2.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении (приложение № 2) ребенка в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

После приема заявления и личного дела образовательная 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 с указанием организации, в которой он обучался до перевода, даты зачисления и направленности группы.

2.8. Принимающая ОО, при зачислении воспитанника, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в ОО.

2.9. В ОО на основании переданного личного дела воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том числе, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода и направленность группы.

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

3.1. В случае прекращения деятельности ОО распорядительным актом учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которые будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе ОО, в случае прекращения своей деятельности, обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ОО, а так же разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, ОО уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а так же размещает 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, осуществляющих функции по контролю и надзору в сфере образования или орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющего переданные РФ полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ОО, о списочном составе воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

3.5. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОО, а так же о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения (принимающих учреждений), перечень образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ОО издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием оснований такого перевода (прекращение деятельности ОО, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

3.8. Исходная ОО передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей воспитанников), личные дела.

3.9. На основании предоставленных документов принимающее учреждение 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 ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДООУ, в котором он обучался для перевода и направленности группы.

3.10. В принимающем учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода и соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. В случае изменения законодательства РФ в области образования и (или) Устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в части, затрагивающей данное положение, на стоящее Положение может быть изменено (дополнено).

4.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению принимаются на заседании Совета педагогов и утверждаются заведующим ДООУ.

4.3. Текст настоящего Положения на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями) в течение 10 дней с момента утверждения изменений (дополнений).

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ № 9  
Мещенской С.Н.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/ЗП)

заявление.

прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

из группы компенсирующей направленности в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации, в случае переезда в другую  
местность – указать в том числе и населенный пункт, муниципальное  
образование, субъект РФ)

с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

2.

\_\_\_\_\_

(ФИО, отчество при наличии)

адрес

эл.почты \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных  
данных ребенка в порядке, установленном законодательством

РФ \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка подписи)