

**ПРИНЯТО:**

Педагогическом советом

МБДОУ – д/с «Аленушка» с. Повалиха

Протокол № 1 от 28 августа 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ – д/с «Аленушка» с.  
Повалиха

(наименование дошкольного общеобразовательного учреждения)

Приказ № 60 от 30 августа 2021 г.

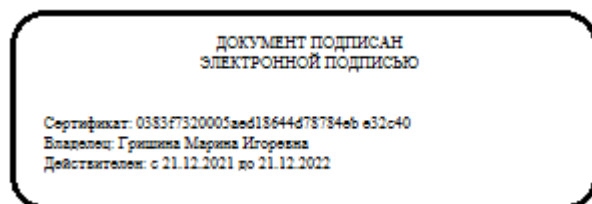
**СОГЛАСОВАНО:**

Решением родительского комитета

МБДОУ – д/с «Аленушка» с. Повалиха

(наименование дошкольного общеобразовательного учреждения)

Протокол № 1 от 26 августа 2021 г.



Порядок и условия осуществляющие перевод обучающихся в МБДОУ – д/с «Аленушка» с. Повалиха, порядок и условия осуществляющие перевод обучающихся из МБДОУ – д/с «Аленушка» с. Повалиха, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, порядок и условия перевода обучающихся в МБДОУ – д/с «Аленушка» с. Повалиха, из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

## **1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящий Порядок и условия осуществление перевода обучающихся из МБДОУ – д/с «Аленушка» с. Повалиха (далее – ДОУ), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и порядок и условия перевода обучающихся в ДОУ (далее Порядок) разработан в соответствии с пунктом 15 части 1 и части 9 статьи 34 ФЗ от 29 декабря 2012 г. №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ 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, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

1.2 Порядок осуществление перевода обучающихся из (в) ДООУ в (из) другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся из ДООУ, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);

в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия) и других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ДОО);

в случае приостановления действия лицензии ДООУ и других ДОО.

1.3. Комитет администрации Первомайского района по образованию (далее - Учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

## **2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) в ДООУ**

2.1. Перевод воспитанника может быть осуществлен в следующих случаях:

- перевод в следующую возрастную группу;
- перевод из группы в группу;
- перевод на обучение по адаптированной программе дошкольного образования по заявлению родителей (Приложение № 1), заключению ПМПК;
- перевод с режима кратковременного пребывания на режим полного дня по заявлению родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 2) и на основании путевки, выданной комитетом администрации Первомайского района по образованию.

2.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий МБДОУ издает приказ о переводе не позднее 31 мая каждого года.

2.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе и лишь в интересах воспитанника.

2.4. Основанием для перевода является приказ заведующего МБДОУ о переводе.

### **3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) из ДОУ в другие ДОО**

3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из ДОУ, родители (законные представители) обучающегося:

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Комитет администрации Первомайского района по образованию для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций; обращаются в ДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2. 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;

г) направленность группы;

в) наименование принимающей организации.

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

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. Заведующий ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ДОО не допускается.

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

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) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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

#### **4. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ДОО В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГИХ ДОО**

4.1. Прием обучающегося в ДОО в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других ДОО осуществляется при наличии путевки, выданной учредителем.

4.2. Путевка, выданная учредителем, личное дело (выданное в исходной организации) предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в ДООУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.3. Других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в ДООУ в связи с переводом из исходной организации не требуется.

4.4. После приема заявления и личного дела заведующий ДООУ, или уполномоченное им лицо 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.

4.5. Заведующий ДООУ, или уполномоченное им лицо, при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта, о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в ДООУ.

## **5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ, АННУЛИРОВАНИЯ ЕГО ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ**

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

О предстоящем переводе, ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя 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 обучающихся в принимающую организацию.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДОУ обязан уведомить учредителя, 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.

5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

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

5.5. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5.6. 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 исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

5.9. 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 обучающегося 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 которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

Заведующему МБДОУ -  
д/с «Аленушка» с.Повалиха  
Гришиной М.И.

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

тел: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

на обучение по адаптированной программе дошкольного образования в  
соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаю заключение ПМПК \_\_\_\_\_

С адаптированной программой дошкольного образования и другими  
документами, регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников  
ознакомлен.

Даю согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей  
(законных представителей) в порядке, установленном законодательством РФ.

подпись: \_\_\_\_\_

дата: \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ -  
д/с «Аленушка» с.Повалиха  
Гришиной М.И.

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

тел: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

из группы кратковременного пребывания на режим полного дня

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Сведения о родителях:

ОТЕЦ:  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

МАТЬ:  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю путевку № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

подпись: \_\_\_\_\_

дата: \_\_\_\_\_