

ПРИНЯТО

Общим родительским собранием  
МДОУ «Д/с № 10»  
протокол от 31.08.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОУ «Д/с № 10»  
от 01.09.2020 г. № 01-12/43

## **Порядок, условия и основания перевода и отчисления воспитанников**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок, условия и основания перевода и отчисления воспитанников (далее – Порядок) разработан для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 комбинированного вида» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 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 уровня и направленности» (с изменениями – Приказ Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 №30); Постановлением администрации МОГО «Ухта» №186 от 29.01.2020 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – Административный регламент), Уставом Учреждения.

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре, условиям и основаниям для осуществления перевода и отчисления воспитанников из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – Принимающая организация), в следующих случаях:

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

1.3. Порядок также устанавливает требования:

- к процедуре временного перевода воспитанников на период временной приостановки работы Учреждения в летний период времени года;
- осуществление перевода воспитанников внутри Учреждения в течение календарного года и по окончании учебного года;
- отчисление воспитанников из Учреждения по причине прекращения образовательных отношений в связи получением образования (завершением обучения и выпуском в общеобразовательную организацию).

1.4. Учредитель Учреждения (далее - дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта») обеспечивает перевод воспитанников в Принимающую организацию с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

1.6. Срок действия данного Порядка не ограничен, действует до принятия нового.

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

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника последовательно осуществляют следующие действия:

- 1) осуществляют выбор Принимающей организации;
- 2) обращаются в Принимающую организацию с запросом о наличии свободных (вакантных) мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо обращаются в дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»;
- 3) обращаются в дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» для получения направления.

2.2. При наличии свободного (вакантного места) в выбранной Принимающей

организации родители (законные представители) воспитанника последовательно осуществляют следующие действия:

- 1) обращаются в дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» для бронирования вакантного места и получения направления;
- 2) обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в Принимающую организацию. Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;

- в) направленность группы;
- г) 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 (*Примерная форма заявления об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию – Приложение №1*).

2.3. При отсутствии свободного (вакантного места) в выбранной Принимающей организации родители (законные представители) воспитанника обращаются в дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» для определения иной Принимающей организации либо для оформления заявления о переводе из одной образовательной организации в другую в соответствии с Административным регламентом оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2.4. 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.

2.5. Учреждение выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело воспитанника (далее - личное дело) под подпись.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.7. Личное дело воспитанника предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в Принимающую организацию вместе с:

- заявлением о зачислении воспитанника в указанную Принимающую организацию в порядке перевода из Учреждения (*Примерная форма заявления о зачислении воспитанника в порядке перевода – Приложение №2*);
- направлением, выданным дошкольным отделом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»;
- предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.8. В заявлении о зачислении воспитанника в указанную Принимающую организацию в порядке перевода из Учреждения заверяется подписью родителей (законных представителей) воспитанника факт ознакомления с уставом Принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.9. После приема заявления о зачислении воспитанника в указанную Принимающую организацию в порядке перевода из Учреждения и личного дела воспитанника, Принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.10. 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 Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Принимающую организацию (*Примерная форма уведомления о зачислении воспитанника - Приложение №4*).

2.11. В течение одного рабочего дня после получения письменного уведомления Учреждение вносит изменения в содержащуюся на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ГИС «Электронное образование» информацию об образовавшемся свободном (вакантном) месте и информирует об этом дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».

### **3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» указывается Принимающая организация либо перечень Принимающих организаций (далее вместе – Принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе Учреждение, в случае прекращения своей деятельности, уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в Принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение уведомляет МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной 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 органом исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.4. Дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», за исключение случая, указанного в п. 3.1. 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;
- запрашивает выбранные Принимающие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители данных организаций в течение десяти рабочих дней письменно информируют о возможности перевода воспитанников.

3.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Дошкольного отдела МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» информацию о Принимающих организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников 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 её получения и включает в себя: наименование Принимающих организаций, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

3.9. 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.

3.10. В приказе о зачислении воспитанника делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, воспитанником которого он являлся до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.11. В Принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

#### 4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри Учреждения.

4.1. Основаниями для перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри Учреждения являются следующие обстоятельства:

– в возрастную группу аналогичного возраста по заявлению родителей (законных представителей) при условии наличия свободного (вакантного) места (*Примерная форма заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу - Приложение №3*);

– в следующую возрастную группу по окончании учебного года с 01 сентября нового учебного года.

4.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) заведующего Учреждением, который издается в трехдневный срок после получения заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одной возрастной группы в другую. В течение одного рабочего дня после издания приказа Учреждение вносит изменения в содержащуюся на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ГИС «Электронное образование» информацию об образовавшемся свободном (вакантном) месте и

информирует об этом дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».

4.3. Распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанников в следующую возрастную группу по окончании учебного года с 01 сентября нового учебного года издается заведующим Учреждения не позднее 31 августа ежегодно. Заявление родителей (законных представителей) не требуется.

**5. Временный перевод воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - МДОУ) на период временной приостановки деятельности Учреждения в летний период времени года**

5.1. Для осуществления временного перевода воспитанников в другое МДОУ на период временной приостановки деятельности Учреждения в летний период времени года родители (законные представители) воспитанников обращаются к заведующему Учреждением с заявлением о предоставлении места на период временной приостановки деятельности Учреждения в летний период времени года (*примерная форма заявления – приложение №5*) не менее, чем за месяц до запланированной приостановки деятельности МДОУ. В заявлении указывается период, на который необходимо предоставить место воспитаннику в другом Учреждении.

5.2. Заведующий Учреждения на основании информации о поданных заявлениях родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении места на период временной приостановки деятельности Учреждения в летний период времени года, формирует список нуждающихся в устройстве воспитанников и направляет в Учреждение, куда будут устроены воспитанники на период временной приостановки (по согласованию с дошкольным отделом МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта») не менее чем за 10 рабочих дней до запланированной приостановки деятельности Учреждения и информирует об этом родителей (законных представителей) воспитанников.

5.3. Заведующий Учреждением, куда временно направлены воспитанники Учреждения, издает распорядительный акт (приказ) о предоставлении мест воспитанникам Учреждения на период временной приостановки деятельности Учреждения в летний период времени года согласно списку нуждающихся в устройстве воспитанников не менее чем за один рабочий день до начала посещения воспитанниками Учреждения.

## **6. Отчисление воспитанников из Учреждения по причине прекращения образовательных отношений в связи получением образования (завершением обучения и выпуском воспитанников в общеобразовательную организацию)**

6.1. Отчисление воспитанников из Учреждения по причине прекращения образовательных отношений в связи получением образования (завершением обучения и выпуском воспитанников в общеобразовательную организацию) осуществляется в летний период времени года за основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников (*примерная форма заявления – Приложение №6*).

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений и отчислением воспитанников является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением об отчислении воспитанников, издаваемый в течение трех рабочих дней после написания родителями (законными представителями) заявления об отчислении.

6.3. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты их отчисления из Учреждения.

6.4. Заведующий Учреждением производит отчисление воспитанников в общеобразовательную организацию в ГИС «Электронное образование» ежегодно не позднее 20 августа.

## **7. Делопроизводство.**

7.1. В Учреждении ведется книга учета движения детей.

7.2. В Учреждении издаются приказы о приеме и отчислении воспитанников, в том числе в порядке перевода.

7.3. В Учреждении хранятся личные дела воспитанников до их отчисления из Учреждения.



## Приложение №1

к Порядку, условиям и основаниям перевода  
и отчисления воспитанников

Примерная форма заявления об отчислении в порядке перевода  
в Принимающую организацию

Заведующему муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
Детский сад № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО заведующего)

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

**Заявление об отчислении в порядке перевода  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № \_\_\_\_\_»**  
*(указать наименование (номер) Принимающей организации)*

Прошу отчислить моего ребенка (сын, дочь) \_\_\_\_\_

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

посещающего группу \_\_\_\_\_

(указать направленность и наименование (номер) группы)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Причины отчисления: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

К Порядку, условиям и основаниям перевода  
и отчисления воспитанников

Примерная форма заявления  
о зачислении воспитанника в порядке перевода

Заведующему муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
Детский сад № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО заведующего)

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

**Заявление о зачислении в порядке перевода  
из муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № \_\_\_\_\_»**  
(указать наименование (номер) организации)

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь):

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя отчество ребенка (последнее – при наличии), дата рождения ребенка*  
в группу \_\_\_\_\_ *направленности*  
*общеразвивающей/компенсирующей*

МДОУ «Д/с № \_\_\_\_\_» с \_\_\_\_\_  
*указать желаемую дату приема на обучение*

реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_  
*серия номер*

\_\_\_\_\_  
*кем выдан, дата выдачи, номер актовой записи*  
фактически проживающего по адресу (по месту пребывания) \_\_\_\_\_

Данные родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
*серия номер*

\_\_\_\_\_  
*кем выдан, дата выдачи, код подразделения*  
Отец: \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*

реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
*серия номер*

\_\_\_\_\_  
*кем выдан, дата выдачи, код подразделения*  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_  
контактные телефоны: \_\_\_\_\_

мать \_\_\_\_\_ адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_ адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_  
*указать наименование языка*

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

*указать*

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_  
*(указать: в режиме полного дня, в режиме сокращенного дня/кратковременного пребывания)*

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) *лично* или *на официальном сайте Учреждения в сети Интернет* *(нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
*подпись* *расшифровка*

Расписку о приеме документов на руки получил (а):

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
*подпись* *расшифровка*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).  
*подпись* *расшифровка*

## Приложение №3

### К Порядку, условиям и основаниям перевода и отчисления воспитанников

Примерная форма заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу

Заведующему МДОУ «Д/с № 10»

\_\_\_\_\_  
(ФИО заведующего)

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

### **Заявление о переводе воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу**

Прошу перевести моего ребенка (сын, дочь) \_\_\_\_\_

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

из возрастной группы \_\_\_\_\_  
(указать направленность и наименование (номер) группы)

в возрастную группу \_\_\_\_\_  
(указать направленность и наименование (номер) группы)

с \_\_\_\_\_  
указать желаемую дату перевода

причины перевода \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

## Приложение №4

К Порядку, условиям и основаниям перевода  
и отчисления воспитанников

Заведующему муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № \_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
(ФИО заведующего)

Заведующего МДОУ «Д/с № 10»

\_\_\_\_\_  
(ФИО заведующего)

### Уведомление о зачислении воспитанника

Настоящим уведомляю Вас о том, что ребенок \_\_\_\_\_

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

принят в \_\_\_\_\_

(указать направленность и наименование (номер) группы)

МДОУ «Д/с № 10» с \_\_\_\_\_

дата

Основание: Приказ МДОУ «Д/с № 10» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«О зачислении \_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

М. П.



