

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 20 г. Йошкар-Олы «Дюймовочка»

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом МБДОУ  
«Детский сад № 20 г. Йошкар-Олы «Дюймовочка»  
Протокол от 30.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 20 г. Йошкар-Олы  
«Дюймовочка» от 03.09.2024 № 71/1

**Порядок и основания перевода и  
отчисления воспитанников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует перевод, отчисление воспитанников в (из) образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - ОО).

1.3. Целью настоящего Порядка является урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) при переводе, отчислении воспитанников ОО.

**2. Перевод воспитанников**

2.1. Перевод воспитанников ОО производится ежегодно 1 августа из одной возрастной группы в другую приказом заведующего.

2.2. Может осуществляться перевод воспитанников из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

2.3. Перевод воспитанников ОО может быть инициирован:  
- родителями (законными представителями);  
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);  
- в случае приостановления действия лицензии.

2.4. Перевод воспитанников ОО производится на основании согласия родителя (законного представителя) и письменного заявления родителя (законного представителя).

2.5. Перевод воспитанников в образовательную организацию компенсирующего вида или группу (из группы) компенсирующей направленности осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и по заключению городской психолого-медико-педагогической комиссии.

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

**3. Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)**

3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей ОО;
- обращаются в выбранную ОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной ОО обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего городского округа для определения принимающей ОО из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную ОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую ОО. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода в принимающую ОО указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей ОО. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

3.4. Исходная ОО выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую ОО в связи с переводом из исходной ОО не допускается.

3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую ОО вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную ОО в порядке перевода из исходной ОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.7. После приема заявления и личного дела принимающая ОО 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 его зачислении в порядке перевода.

3.8. Принимающая ОО при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной ОО, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную ОО о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую ОО.

#### **4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной ОО в соответствующем приказе учредителя указывается принимающая ОО либо перечень принимающих ОО, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная ОО в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа учредителя о прекращении деятельности исходной ОО, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод воспитанников в

принимающую ОО.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная ОО обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) 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, решения о приостановлении действия лицензии.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей ОО с использованием информации, предварительно полученной от исходной ОО, о списочном составе воспитанников с указанием возраста, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Учредитель запрашивает выбранные им ОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных ОО или лица их заменяющие должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.5. Исходная ОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об ОО, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной ОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод их в принимающую ОО. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей ОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возраст воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная ОО издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую ОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую ОО родители (законные представители) указывают об этом в письменном заявлении.

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

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

В приказе о зачислении делается запись о зачислении в порядке перевода с указанием исходной ОО, в которой он обучался до перевода, возраста воспитанника и направленности группы.

4.10. В принимающей ОО 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.

## **5. Отчисление воспитанников**

5.1. Отчисление воспитанников при расторжении договора между ОО и родителями (законными представителями) производится в следующих случаях:

- в связи с освоением воспитанником образовательной программы ОО (закреплено в договоре);
- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую ОО;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ОО, в том числе в случае ликвидации ОО.

5.2. Отчисление детей из ОО оформляется приказом заведующего с внесением соответствующей записи в «Книгу учета движения детей».

5.3. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОО, прекращаются с даты его отчисления из ОО.

5.4. При отчислении воспитанника из ОО в трёхдневный срок после издания приказа заведующего об отчислении воспитанника, родителю (законному представителю) выдается копия приказа об отчислении и медицинские документы воспитанника.

5.5. Отчисление воспитанника из ОО за несвоевременное внесение родительской платы за его содержание не допускается.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 20 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "ДЮЙМОВИЧКА",**  
Земскова Наталья Рифатовна, Заведующий

30.10.24 14:31 (MSK)

Сертификат 7C754812B2682BBD36D4DFB05C2CC1EB