


Принято  
На Педагогическом совете  
Протокол № 3 от 26.03.19

Утверждаю:  
Заведующий МДОБУ детский сад №72

  
Г.В. Виноградова  
«26» 03 2019

## Положение

**О порядке и условиях 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**

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с приказом Минобробразования России от 28.12.2015 г. №1527 (зарегистрированного в Минюсте России от 02.02.2016 г. №40944) «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 соответствующего уровня и направленности»,,, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». организацией (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МДОБУ детский сад №72, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее-Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее-исходная организация), 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 воспитанника (далее-воспитанник);
- В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее-лицензия);
- В случае приостановления лицензии.

1.3. Заведующий МДОБУ детский сад №72 (далее-исходящая организация) и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

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

- обращаются в МДОБУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (Приложение №1).

2.2. 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;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указываются в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд (Приложение №1).

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (Приложение №2).

2.4. МДОБУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника и медицинскую карту.

2.5. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МДОБУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.6. В случае перевода из исходной организации в МДОБУ требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.7. После приема заявления и личного дела МДОБУ заключают 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.8. МДОБУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания

распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение №3, 4).

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанника 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.

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

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным 3

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 воспитанников.

3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, 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 ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

3.9. На основании предоставленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению

*о порядке и условиях 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*

Заведующему МДОБУ детский сад №72  
Виноградовой Галине Валентиновне  
От Родителя

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя (законного представителя)  
Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить мою (его) дочь(сына), опекаемого ребенка (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

Воспитанника (цы) общеразвивающей \_\_\_\_\_ группы, по причине отчисления в  
порядке перевода в (наименование организации): \_\_\_\_\_,  
населенный пункт, субъект Российской Федерации: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка подписи (законного представителя)

Личное дело, медицинскую карту ребенка на руки получил (а)

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка подписи (законного представителя)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 72**  
Лазаревского района г. Сочи

354200 г. Сочи, Л – 208, С. Горное Лоо, ул. Обзорная, ст. 2 тел./ факс 509 – 012 ;  
ИНН 2320037148 @edu.sochi.ru  
р/с 40703810600002000005 РКЦ Лазаревский в п. Лазаревское,  
КПП 2312001001, ОКОНХ 92400/80.10.1, ОКАТО 03426922006, БИК 040333000

ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

Об отчислении воспитанницы из списочного состава МДОБУ №72

На основании Положения о порядке и условиях 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, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить воспитанницу с \_\_\_\_\_ года

№	Ф.И.О.	Дата рождения	№ путевки	Группа	Причина выбытия

2. Делопроизводителю.:
- 2.1. Путевку изъять и с дать в архив
  - 2.2. Передать родителям (законным представителям) личное дело воспитанницы.
  - 2.3. Разместить приказ об отчислении воспитанницы на сайт учреждения
  - 2.4. Внести соответствующие изменения в АИС «СГО»
3. Воспитателю группы внести соответствующие изменения в табель посещаемости группы.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ №72

Г.В. Виноградова

*Приложение №3  
«Журнал регистрации исходящих уведомлений»*

№	ФИО воспитанника	Путевка №, число, основание	Уведомление направлено в ДОУ №	Дата отправления уведомления	Подпись ответственного лица

*Приложение №3  
«Журнал регистрации входящих уведомлений»*

№	Дата регистрации	ДОУ №	Исходящий №	ФИО воспитанника