

**Положение о порядке и основаниях перевода  
воспитанников МДОУ «Детский сад №55»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода воспитанников (далее - Положение) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №55 комбинированного вида» (Далее – МДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России 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, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», с изменениями и дополнениями от 21.01.2019г. №30 и от 25.06.2020 г. № 320, утвержденными приказами Министерства просвещения РФ.

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и зачисления переводом из организации, в которой он обучался; к временному переводу воспитанников на период временной приостановки работы ОО; к переводу воспитанников внутри МДОУ.

**II. Порядок и основания для перевода воспитанников**

2.1. Перевод воспитанников из МДОУ в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение (далее принимающая организация) производится

в следующих случаях:

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

2.2. Дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» (далее дошкольный отдел) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

3.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – муниципальная образовательная организация), родители (законные представители): обращаются в дошкольный отдел МУ «Управление образования». После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в ОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест,

соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в ОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.4. Заявление об отчислении воспитанника в связи с переводом предоставляется в МДОУ по установленной форме (Приложение 1).

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

3.6. МДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

#### **IV. Зачисление воспитанника в порядке перевода из исходной организации**

4.1 Родители (законные представители) воспитанника представляют в МДОУ направление, выданное дошкольным отделом МУ «Управления образования», личное дело вместе с заявлением о зачислении воспитанника и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, МДОУ вправе запросить такие документы.

4.2. Требование представления других документов в качестве основания для

зачисления в МДОУ в связи с переводом не допускается.

4.3. Зачисление воспитанника в порядке перевода в МДОУ проводится в соответствии с Правилами приема в МДОУ.

4.4. При зачислении воспитанника в порядке перевода, МДОУ в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МДОУ (Приложение 2).

#### **V. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

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

5.2. О предстоящем переводе МДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МДОУ, 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.

5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирование лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течении пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о

принятом Министерством образования и молодежной политики Республики Коми, решении о приостановлении действия лицензии.

5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.5. МДОУ 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 МДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

5.6. 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.

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

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

5.9. МДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.10. 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 МДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

5.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела.

## **VI. Порядок временного перевода воспитанников на период временной приостановки работы организации**

6.1. На период временной приостановки деятельности МДОУ для осуществления временного перевода воспитанников в принимающую организацию, родители (законные представители) воспитанников обращаются с заявлением о предоставлении места на период временной приостановки деятельности не менее, чем за месяц до запланированной приостановки деятельности МДОУ. В заявлении указывается период, на который необходимо предоставить место воспитаннику в принимающей организации (приложение 3).

6.2. Руководитель МДОУ по согласованию с дошкольным отделом МУ «Управления образования» на основании информации о поданных заявлениях родителей (законных представителей) воспитанников, формирует список нуждающихся в устройстве воспитанников, направляет заявления и список в принимающую организацию не менее чем за 10 рабочих дней до запланированной приостановки деятельности МДОУ, информирует об этом родителей (законных представителей) воспитанников.

6.3. При направлении воспитанников на период временной приостановки деятельности в МДОУ руководитель издает приказ о предоставлении мест воспитанникам исходной организации на период временной приостановки деятельности согласно списка нуждающихся в устройстве воспитанников не менее чем за один рабочий день до начала посещения воспитанниками МДОУ.

## **VII. Перевод воспитанников внутри МДОУ**

- 7.1. Перевод воспитанников внутри МДОУ проводится в следующих случаях:
- в следующую возрастную группу по окончании учебного года с 01 сентября нового учебного года;
  - временно при необходимости.
- 7.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу по окончании учебного года осуществляется на основании приказа МДОУ.
- 7.3. Перевод воспитанников внутри МДОУ может производиться временно при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период, проведения ремонтных работ в МДОУ, отсутствия необходимого количества сотрудников, при условии уведомления родителей (законных представителей) воспитанников. Получения письменного согласия или заявления родителей (законных представителей) воспитанников при этом не требуется, приказом руководителя не оформляется.

Приложение 1  
к Положению о порядке и основаниях перевода и  
отчисления воспитанников

Руководителю образовательной  
организации  
" \_\_\_\_\_ "  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О)  
от \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего(ей) по адресу  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу отчислить \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, обучающегося в \_\_\_\_\_  
(группа направленности)  
по причине перевода на обучение в \_\_\_\_\_.<sup>1</sup>  
(наименование принимающей образовательной организации)

Личное дело с описью документов получено.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

<sup>1</sup> В случае перевода в другую местность (при переезде) указывается и населенный пункт, субъект РФ

Приложение 2  
к Положению о порядке и основаниях перевода  
и отчисления воспитанников  
в МДОУ «Детский сад №55»

Форма уведомления исходной организации при зачислении воспитанника в порядке перевода

Российская Федерация Республика Коми	Россия Федерация Коми Республика
<b>Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №55» комбинированного вида» г.Ухты МДОУ «Детский сад №55»</b>	<b>«55 №-а челядьёс видзанін» школадз велодан» Ухта к. муниципальной учреждение «55 №-АЧ/В» ШВМУ</b>
Ленина пр-т., д. 53а, г. Ухта, Республика Коми, 169319 тел. 8(8216)76-56-61, e-mail: ds_55_uhta@edu.rkomi.ru	Леніна ул., 53а, Ухта к., Коми Республика, 169319 тел. 8(8216) 76-56-61, e-mail: ds_55_uhta@edu.rkomi.ru

Уведомление

Настоящим уведомляю Вас о том, что в МДОУ «Детский сад №55» на основании приказа от 00.00.0000 № 00-00/00 зачислен \_\_\_\_\_

ФИО ребенка

Заведующий

С.И. Андреева

Приложение 3  
к Положению о порядке и основаниях перевода  
и отчисления воспитанников  
в МДОУ «Детский сад №55»

форма заявления временного перевода воспитанника на период временной приостановки  
работы организации

заявление

Прошу предоставить место моему ребенку

\_\_\_\_\_

ФИО ребенка, дата рождения

На период временной приостановки деятельности в МДОУ № \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 0000г

контактные данные: \_\_\_\_\_  
адрес, телефон

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 298758671356317544631232521185682992068791923258

Владелец Андреева Светлана Игоревна

Действителен с 26.01.2024 по 25.01.2025