

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 112

СОГЛАСОВАН

Председатель Управляющего совета  
\_\_\_\_\_ Удружев А.Ю.



УТВЕРЖДЕН

приказом № 53/11 от «02» 09 2020г  
Заведующий \_\_\_\_\_ Е.В. Ковалева

**Порядок и основания перевода и  
отчисления обучающихся (воспитанников)**

Ангарск, 2020 г

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) (далее - Порядок) разработаны в целях регламентации деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №112 (далее – МАДОУ № 112) при переводе, отчислении воспитанников.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 г; Порядком осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373; приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 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 учетом изменений и дополнений от 25.06.2020 года); Уставом Учреждения.

1.3. Копия Порядка размещается на информационном стенде Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.4. Порядок вводится в действие приказом заведующего Учреждением, с учетом мнения Управляющего совета.

1.5. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

## **1. Перевод воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей).**

1.1. Воспитанник по инициативе родителей (законных представителей) может быть переведен в другую дошкольную образовательную организацию (далее –ДОО).

1.2. Для перевода воспитанника в другую ДОО родители (законные представители) обращаются в Управление образования Ангарского городского округа для получения направления. После получения информации о предоставлении места, обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую образовательную организацию ( **Приложение 1** - заявление).

1.3. Заявление о переводе может быть направлено родителем (законным представителем, в форме электронного документа, с использованием сети Интернет.

1.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование другой образовательной 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.

1.5. 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.

1.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело

воспитанника (далее - личное дело).

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

1.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

1.9. Принимающая организация 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 принимающую организацию (**Приложение 2** - уведомление).

## **2. Перевод воспитанников в другую группу общеразвивающей направленности.**

2.1. Для перевода воспитанника в другую группу ДОО родителям (законным представителям) необходимо обратиться с письменным заявлением к руководителю и обосновать свое решение;

2.2. Воспитанник может быть переведён в другую группу ДОО только в следующих случаях:

- наличие свободных мест в группе;
- группа соответствует возрастной категории воспитанника;
- причины перевода воспитанника признаны объективными.

2.3. Решение об объективности причин принимается коллегиально, с учётом мнения воспитателей группы, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, педагога - психолога, медицинского работника;

2.4. Перевод воспитанников в другую группу ДОО оформляется приказом руководителя.

## **3. Перевод воспитанников в группу компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи (ТНР).**

3.1. Основанием для перевода воспитанника в группу компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи (обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, далее - АООП ДО) является коллегиальное заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК).

3.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья (тяжёлыми нарушениями речи) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.3. Выписка из решения территориальной ПМПК и согласие родителей (законных представителей) на обучение по АООП ДО хранятся в личном деле воспитанника.

3.4. С родителями (законными представителями) воспитанника на начало учебного года

закключается дополнительное соглашение к договору об образовании с внесением изменения в части обучения по образовательной программе - АООП ДО;

3.5. Перевод воспитанников в группу компенсирующей направленности для детей с ТНР и на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется с 01 сентября текущего учебного года.

#### **4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО в соответствующем распорядительном акте учредителя 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.

О предстоящем переводе ДОО в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОО, 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 их в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОО обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

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

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

4.5. ДОО 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 ДОО, 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.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДОО 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).

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

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

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

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

4.10. 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.

## **5. Отчисление воспитанников**

5.1. Отчисление воспитанника из ДОО может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в связи с освоением образовательной программы в полном объеме (завершением обучения);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОО;
- по обстоятельствам не зависящим от воли родителей (законных представителей) при ликвидации Учреждения.

5.2. Родитель (законный представитель) воспитанника должен, не менее чем за 5 календарных дней, известить руководителя ДОО в письменной форме через заявление о расторжении договора об образовании (**Приложение 3**);

5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) руководитель ДОО издает приказ об отчислении воспитанника. Со дня издания приказа воспитанник не табелируется и считается выбывшим;

5.4. В Книге движения воспитанников делается запись о месте и дате убытия.

**Приложение 1**  
к Порядку и основания перевода и  
отчисления обучающихся (воспитанников)

Заведующему МАДОУ № 112  
Ковалевой Е.В.

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об отчислении из МАДОУ № 112 в порядке перевода**

Прошу отчислить с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года моего ребенка

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. ребенка, дата рождения

из группы № \_\_\_\_\_, общеразвивающей / комбинированной направленности  
(нужное подчеркнуть)

в связи с переводом в МБДОУ/МАДОУ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата подачи заявления

\_\_\_\_\_  
подпись

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о зачислении воспитанника в связи с переводом**

Сообщаем вам о том, что \_\_\_\_\_,  
( ФИО воспитанника, дата рождения)

зачислен в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 112 приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заведующий

Ковалева Е.В.

Заведующему МАДОУ № 112  
Ковалевой Е.В.

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «\_\_» \_\_\_\_\_ г № \_\_\_\_ и прекратить образовательные отношения досрочно / в связи с завершением обучения  
(нужное подчеркнуть)

и отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

ФИО ребенка

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_,

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_   
дата подачи заявления

\_\_\_\_\_   
подпись