

ПРИНЯТО

Протоколом Педагогического совета МДОУ  
«Детский сад «Солнышко» от 18.12.20 г.  
№ 4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад  
«Солнышко»  
Приказ № 50 от 18.12.20 г.  
«18» декабря 2020 г.  
Е.А. Филиппова

**Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями)**

**Общие положения**

1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 30, статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, Уставом учреждения.

2. Настоящий Порядок регламентирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников МДОУ «Детский сад «Солнышко» (далее - Учреждение).

3. Настоящий Порядок разрабатывается Учреждением, принимается Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в такой же последовательности.

**2. Порядок перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности**

2.1. Перевод воспитанника возможен в следующих случаях:

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

2.2. Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

3.1. В случае перевода воспитанника родители (законные представители) воспитанника:

- лично обращаются в Управление образования Администрации города Переславля Залесского с заявлением о переводе в другую муниципальную дошкольную образовательную организацию, в том числе с использованием информационно -

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) через единый портал государственных и муниципальных услуг;

-после получения информации о предоставлении места в другом ДООУ, обращаются в Учреждение 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.

3.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (Приложение № 9а):

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

б) дата рождения;

в) 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. Заявление об отчислении регистрируется в журнале регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода.

3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.3. Руководитель Учреждения выдает родителям (законным представителям) сброшюрованное, пронумерованное личное дело воспитанника (далее - личное дело) под подпись после фиксации в Журнале выдачи личных дел воспитанников на отчисление в порядке перевода

3.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

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

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

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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 родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе руководитель Учреждения в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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 обучающихся в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, руководитель Учреждения обязан 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.

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

4.5.После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников руководитель Учреждения 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).

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

4.7.Руководитель Учреждения передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.8.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 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 Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.9.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. Перевод воспитанников внутри МДОУ**

5.1 В связи с достижением следующего возрастного периода на 01 августа текущего года, освоившие образовательные программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад «Солнышко» на основании приказа заведующего переводятся в следующую возрастную группу.

5.2 Также воспитанники могут переводиться в другую группу на время закрытия группы в летний период (в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей), при заявлении родителей из одной группы в другую соответствующего возраста (при наличии в ней свободных мест), временно при необходимости в случае возникновения карантина и по другим уважительным причинам.

## **6. Отчисление воспитанников**

6.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

6.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения (приложение № 9).

6.3 Личные дела воспитанников, при отчислении, передаются родителям (законным представителям).

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься МДОУ «Детский сад «Солнышко» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.