

Согласовано

Советом МБДОУ  
«Тотемский детский сад №5 «Кораблик»

Протокол от 11.01.2016 № 2

Утверждено

Приказом заведующего МБДОУ  
«Тотемский детский сад №5 «Кораблик»

от 11.01.2016 № 02/а

## Порядок

### перевода и отчисления детей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Тотемский детский сад №5 «Кораблик»

#### 1. Общие положения

Порядок перевода и отчисления детей (далее – Порядок) разработан для МБДОУ «Тотемский детский сад №5 «Кораблик» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком комплектования образовательных учреждений Тотемского муниципального района, утверждённым приказом Управления образования Тотемского муниципального района от 13.08.2014 № 506, Порядком и условиями 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, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527, Уставом Учреждения.

- 1.1. Настоящий порядок обеспечивает реализацию прав детей на бесплатное дошкольное образование в пределах федеральных государственных стандартов, исходя из интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семей в дошкольном образовании детей.
- 1.2. Порядок определяется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, утверждается заведующим Учреждением.
- 1.3. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из Учреждения в другую организацию в следующих случаях:
  - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
  - в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - в случае приостановления действия лицензии.
- 1.4. Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 1.5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

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

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

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».

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) направленности группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Учреждение выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

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

2.6. Личное дело предоставляется 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.

2.7. После приёма 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 трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

### **3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

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

о предстоящем переводе Учреждение 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 учреждения, а также разместить указанное уведомление на своём 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, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём 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 и принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функцию по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решение 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 Учреждения, 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 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. Учреждение 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 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 её 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 Учреждение издаёт распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности учреждения, 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. Учреждение передаёт в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором 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.

#### **4. Порядок перевода детей в Учреждении.**

4.1 Перевод детей в Учреждении осуществляется:

- по завершении основной общеобразовательной программы дошкольного образования. (возраст 1-2, 2-3, 3-4, 4-5, 5-6 лет).

4.2. Перевод детей из одной возрастной группы в другую оформляется приказом заведующего Учреждением в период с 29 июля по 31 июля текущего года.

#### **5. Порядок отчисления детей из Учреждения.**

5.1. Отчисление детей из Учреждения осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей) детей;
- по завершению основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

5.2. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением с соответствующей записью в «Книге учёта движения детей».

5.3. Родители (законные представители) воспитанников производят своевременный расчёт за содержание ребёнка в Учреждении, не позднее последнего дня посещения ребёнком Учреждения.

5.4. Родителям (законным представителям) воспитанников выдаются медицинские документы ребёнка, не позднее последнего дня посещения ребёнком Учреждения.

5.5. Личные дела воспитанников хранятся в Учреждении 8 лет.

