

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
комбинированного вида №19 «Росинка»

от 01 июля 2021 года

№ 116/19-26-06

**Порядок и основания  
перевода и отчисления обучающихся (воспитанников)  
по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад комбинированного вида № 19 «Росинка»**

**1. Общие положения.**

1.1. Порядок осуществления перевода и отчисления воспитанников (далее Порядок) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 19 «Росинка» (далее Учреждение), разработан в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.2. Основанием для разработки настоящего Порядка являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. N 320 "О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527";

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 N 373 «Об утверждении Порядка и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам дошкольного образования».

**2. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников)**

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри МДОУ и из МДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную

деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Перевод воспитанников внутри учреждения осуществляется ежегодно. Основаниями перевода обучающихся по образовательным программам дошкольного образования из группы в группу внутри самого Учреждения являются:

- перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую возрастную группу по окончании очередного учебного года;
- перевод обучающихся из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности с учетом согласия родителей (законных представителей) и при наличии коллегиального заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК);
- перевод обучающихся из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности с учетом заявления родителей (законных представителей) и при наличии заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК);
- перевод обучающихся временно в другую группу при возникшей необходимости: возникновение карантина, проведение ремонтных работ и др.

Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется приказом заведующего по окончании учебного года.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся на их перевод из одной возрастной группы в другую не требуется.

Тестирование обучающихся при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

При переводе обучающихся общеразвивающих групп в группы компенсирующей направленности (для детей с тяжелым нарушением речи) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК) между Учреждением и родителями (законными представителями) оформляется заявлением родителей (законных представителей) и заключением дополнительного соглашения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося на обучение по Адаптированной основной образовательной программе.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей возможен при условии наличия свободных мест.

2.4. Перевод воспитанников из дошкольного учреждения в другие организации осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности дошкольного учреждения;
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии.

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.5.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников 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 указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.5.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, заведующий МДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

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

### **3. Перевод обучающихся (воспитанников) в случае прекращения деятельности МДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Исходного

учреждения в соответствующем распорядительном акте муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального образования «город Саянск» (далее Учредитель) указывается Принимающее учреждение либо перечень Принимающих учреждений, в которое (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Исходное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Исходного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в Принимающее учреждение.

3.2. МДОУ уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, в письменной форме, а также размещает 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. Администрация МДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего дошкольного учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.4. После получения письменных согласий родителей (законных

представителей) обучающихся, заведующий МДОУ издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее дошкольное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.6. МДОУ передает в принимающее дошкольное учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.7. На основании представленных документов Принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Исходного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

#### **4. Порядок прекращения образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из дошкольного учреждения в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Основанием для отчисления обучающегося является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты отчисления обучающегося

4.3. При отчислении воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, издание приказа об отчислении воспитанника осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Журавлева Ольга Александровна

Действителен с 19.05.2021 по 19.05.2022