

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №39 комбинированного вида»**

623119, Свердловская область, г. Первоуральск, Бульвар Юности 5.

Тел.: 24-05-06, факс: 24-05-06

**Принят на Совете родителей  
(законных представителей) Учреждения  
25.02.2022г.**

**Утверждено приказом директора  
МАДОУ «Детский сад №39»  
от 01.03.2022 №129**

**Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся  
(воспитанников) из МАДОУ «Детский сад № 39», осуществляющего образовательную  
деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие  
организации, филиалы МАДОУ; приёма в порядке перевода из других организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам  
соответствующих уровня**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №1527 с изменениями и дополнениями 21 января 2019г., 25 июня 2020г. «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», Постановлением Администрации городского округа Первоуральск «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в новой редакции Постановления Администрации городского округа Первоуральск от 04.09.2020. №1740.

Положение регламентирует перевод обучающихся (воспитанников) из МАДОУ «Детский сад №39», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, внутри самого МАДОУ (из группы в группу), между ним и его филиалами, между филиалами, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности; (далее – Положение), устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из МАДОУ «Детский сад № 39» и его филиалов (далее исходная организация), осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

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

2. Учредитель (уполномоченный орган – Управление образования городского округа Первоуральск) обеспечивает перевод воспитанников из исходной организации в принимающую организацию с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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



## **II. Перевод обучающихся (воспитанников) по инициативе его родителей (законных представителей)**

### **4. В случае перевода обучающихся (воспитанников) по инициативе родителей (законных представителей)**

Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) в другую образовательную организацию:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранное ДООУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранном ДООУ, обращаются в Управление образования городского округа Первоуральск с целью определения принимающего учреждения из общего числа ДООУ в муниципальном образовании;
- обращаются в исходное ДООУ с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающее ДООУ.

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

6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода (Приложение №1) исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

8. При подаче заявления о зачислении обучающегося (воспитанника), личного дела в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации, предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода.

10. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию.

### **11. В случае перевода обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) внутри МАДОУ (между филиалами; между МАДОУ «Детский сад №39» и филиалами)**

Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника):

- осуществляют выбор ДООУ;
- обращаются в МАДОУ «Детский сад №39» с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающихся (воспитанников) и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), обращение оформляют в форме заявления;

- при отсутствии свободных мест в выбранном ДООУ, обращаются в Управление образования городского округа Первоуральск с целью определения принимающего учреждения из общего числа ДООУ в муниципальном образовании;

- при наличии вакантных мест обращаются в исходное ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую ДООУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

12. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) (Приложение №2) в порядке перевода в принимающее ДООУ указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

13. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт в порядке перевода с указанием принимающего ДООУ.

14. Исходное ДООУ передает личное дело обучающегося (воспитанника) в принимающее ДООУ.

15. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающее ДООУ в связи с переводом из исходного ДООУ не допускается.

16. После приема заявления и перемещения личного дела принимающая сторона заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - соглашение) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения соглашения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

17. Принимающее ДООУ при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию.

18. Должностное лицо заносит информацию об отчислении обучающегося (воспитанника) в Книгу движения детей.

### **III. Перевод воспитанников в случае прекращения, приостановления деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

19. При принятии решения о приостановлении, прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся (воспитанники) на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения или приостановления своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя 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) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

20. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), исходная организация обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 39» 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;

- в случае приостановления деятельности организации - в течение пяти рабочих дней.

21. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся (воспитанников) с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

22. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся (воспитанников).

Уполномоченные лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

23. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод 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 (воспитанников), направленность группы, количество свободных мест.

24. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии и др.).

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

26. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

27. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии и др..

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории и направленности группы.

28. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей).

Директору МАДОУ  
«Детский сад № 39»  
С.В. Лабецкой

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
(дата, год рождения)

выбывшим из \_\_\_\_\_ группы МАДОУ «Детский сад № 39»

\_\_\_\_\_ (дата выбытия – последний день посещения)

в связи \_\_\_\_\_  
(причина, по которой ребенок выбывает)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Последний день посещения \_\_\_\_\_

Отпуск \_\_\_\_\_

болезнь по справке \_\_\_\_\_

другое \_\_\_\_\_

Воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Отметка бухгалтера об отсутствии задолженности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /

Приложения №2. Образец бланка на перевод

В приказ для перевода  
в МАДОУ «Детский сад №39»

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Директор МАДОУ  
/С.В. Лабецкая/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Директору МАДОУ «Детский сад № 39»

от \_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О. полностью законного представителя ребенка)

Проживаю: \_\_\_\_\_

Домашний телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка)  
дата рождения \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_ группы «Детский сад  
№ \_\_\_\_\_» в \_\_\_\_\_ группу «Детский сад № \_\_\_\_\_»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)



В Положении о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из МАДОУ «Детский сад № 39», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, филиалы МАДОУ; приёма в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня

прошнуровано, пронумеровано 6 листов.

Директор МАДОУ «Детский сад №39»  
(С. В. Лабецкая/

