

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ЧАЙКА»  
НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

---

Принято:  
Педагогическим советом  
МАДОУ детский сад Чайка»  
Протокол № 5  
« 18 » 10 2019г.

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ  
детский сад «Чайка»  
Н.Ф. Люлина *Люлина*  
Приказ № 187  
« 18 » 10 2019г.



## ПОРЯДОК

### и условия перевода воспитанников

#### МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «ЧАЙКА»

#### НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия перевода воспитанников (далее - Порядок) регламентирует порядок и условия перевода воспитанников МАДОУ детский сад «Чайка» в другие образовательные организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанниками.

1.2. Данный Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998 г.,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г.,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 28.12.2015 г. № 1527,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527»,
- Уставом МАДОУ детский сад «Чайка».

1.3. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МАДОУ детский сад «Чайка», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.5. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.6. 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 (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося 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) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом исходной организации не допускается.

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

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

2.8. 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.

3. Перевод воспитанников в случаи прекращения деятельности МАДОУ детский сад «Чайка», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о 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 воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе исходная организация 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 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 воспитанников в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанника 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.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

3.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.7. Исходная организация 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 исходной организации, 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.

3.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация 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).

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

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

3.11. 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.

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

3.13. 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 и основание перевода воспитанников МАДОУ детский сад «Чайка» из одной группы в другую

4.1. Заведующий МАДОУ детский сад «Чайка» несёт ответственность за комплектование МАДОУ детский сад «Чайка», оформление личных дел воспитанников.

4.2. Перевод воспитанника МАДОУ детский сад «Чайка» из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе МАДОУ детский сад «Чайка»;
- по инициативе родителей (законных представителей).

4.3. Перевод воспитанников по инициативе МАДОУ детский сад «Чайка».

4.3.1. Перевод воспитанников в другую группу осуществляется в следующих случаях:

- ежегодно в сентябре при переводе в следующую возрастную группу в соответствии с результатом проведённой педагогической диагностики освоения образовательной программы. На начало учебного года заведующий МАДОУ детский сад «Чайка» издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.
- временно в другую группу при необходимости: возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например, в летний период, период ремонтных работ, отпуска сотрудников МАДОУ детский сад «Чайка».

4.3.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в следующую возрастную группу осуществляется приказом заведующего.

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

4.3.4. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.4. Перевод воспитанника по инициативе родителя (законного представителя) из группы в группу возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.4.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- номер группы, которую посещает воспитанник;
- номер группы, в которую планируется перевод;
- причина перевода.

4.4.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одной группы в другую регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ детский сад «Чайка» организацией делопроизводства.

4.4.3. Заявление рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим в течение 3-х рабочих дней.

4.4.4. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

4.4.5. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления о переводе.

4.4.6. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий или ответственное лицо, назначенное заведующим на заявлении, проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и расшифровки.

4.4.7. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются в отказе удовлетворения заявления в письменном виде в течение 3-х рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ детский сад «Чайка» организацией делопроизводства. Копия уведомления об отказе храниться в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления об отказе в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

## 5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

5.2. Порядок вступает в силу с момента издания приказа о его утверждении и действует до замены новым.

Примерная форма заявления о переводе из одного детского сада в другой

Заместителю Начальника управления образования  
администрации Нижнетуриинского городского округа  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя) \_\_\_\_\_

(проживающего по адресу) \_\_\_\_\_

(контактные телефоны) \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е.**

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, полная дата рождения ребёнка)

из детского сада \_\_\_\_\_

в детский сад \_\_\_\_\_

так как \_\_\_\_\_  
(указать причину перевода)

\_\_\_\_\_

О решении прошу сообщить по указанному телефону.

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

## Уведомление.

МАДОУ детский сад «Чайка» уведомляет о том, что

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.,  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) обучающегося) ( дата рождения)  
зачислен в \_\_\_\_\_ группу МАДОУ детский сад «Чайка»  
на основании приказа о зачислении в порядке перевода от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата приказа)

Дата \_\_\_\_\_  
Заведующий МАДОУ детский сад «Чайка» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись. расшифровка)

М.П.



Прошнуровано, пронумеровано и  
скреплено печатью на 7 листах  
заведующий МАДОУ  
детский сад «Чайка»  
*Людмила Н. Ф. Людина*



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575804

Владелец Люлина Наталья Федоровна

Действителен с 19.03.2021 по 19.03.2022