

*Утверждает*

Приложение 1

к приказу МАДОУ д/с №5

от 01.09.2020 г. № 98

*Е.В. Яковлева*

## **Правила**

### **о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из МАДОУ д/с № 5 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности**

#### **I. Общее положение.**

1.1 Настоящие Правила о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из МАДОУ д/с № 5 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «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», утв. приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527.

1.2. Правила устанавливают требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - МАДОУ д/с № 5) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности МАДОУ д/с № 5, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.3 Учредитель МАДОУ д/с № 5 (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

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

- 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" (далее - сеть Интернет);

- обращаются в МАДОУ д/с № 5 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 (Приложение 1) (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МАДОУ д/с № 5 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. МАДОУ д/с № 5 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело)

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МАДОУ д/с № 5 не допускается.

### **III Порядок приема в МАДОУ д/с № 5**

3.1 Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МАДОУ д/с № 5 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.2 После приема заявления и личного дела МАДОУ д/с № 5 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.3 МАДОУ д/с № 5 при зачислении воспитанника, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет (Приложение № 2) исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

### **IV. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности**

#### **МАДОУ д/с № 5, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

4.1 При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ д/с № 5 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.

О предстоящем переводе МАДОУ д/с № 5, 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 МАДОУ д/с № 5, 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.

4.2 О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ д/с № 5, обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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 министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.3 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1, настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ д/с № 5, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4 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.

4.5 МАДОУ д/с № 5 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 МАДОУ д/с № 5, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.6 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ д/с № 5 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).

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

4.8 МАДОУ д/с № 5 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.9 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ д/с № 5, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

4.10. 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.

Приложение 1 к Правилам о порядке и условиях воспитанников из МАДОУ д/с № 5 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему МАДОУ д/с № 5  
В.А. Романовой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны родителей (законных представителей)

## ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка полностью)

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_,

из группы \_\_\_\_\_,

(направленность группы)

в образовательное учреждение № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

« » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение 2 к Правилам о порядке и условиях воспитанников из МАДОУ д/с № 5 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

## Уведомление

о зачислении воспитанника в МАДОУ д/с № 5 в порядке перевода

Воспитанник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зачислен(а) в МАДОУ д/с № 5, приказ № \_\_\_\_\_

от « » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, в порядке перевода из \_\_\_\_\_

Заведующий МАДОУ д/с № 5 \_\_\_\_\_ В.А. Романова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 298758671356317544631232521185682992068791923269

Владелец Романова Виктория Анатольевна

Действителен с 29.01.2024 по 28.01.2025