

**ПРИНЯТ:**

на заседании Педагогического  
совета МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3»  
протокол от 31.03.2022 № 3

**УТВЕРЖДЕН:**

приказом  
МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3»  
от 31.03.2022 № 51

**Порядок и основания перевода обучающихся  
в МДОБУ «Муринский ДСКВ №3»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан для Муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения « Муринский детский сад комбинированного вида № 3» (далее – Учреждение) в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «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», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением администрации муниципального образования Всеволожский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Всеволожский муниципальный район Ленинградской области», Постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области «О введении в эксплуатацию автоматизированной электронной системы «Электронный детский сад», Уставом ДООУ.

1.2. Данный документ определяет порядок и основания перевода, отчисления воспитанников в Учреждении.

## **2. Порядок перевода в Учреждении**

2.1. Перевод обучающихся групп общеразвивающей направленности внутри Учреждения осуществляется на основании распорядительного акта, в следующих случаях:

2.1.1. по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования;

2.1.2. по инициативе одного из родителей (законных представителей) на основании личного заявления при наличии свободных мест в группе, в которую необходим перевод (Приложение № 1).

2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося заведующий учреждением издает распорядительный акт о переводе в течение 3 рабочих дней. Ответственный за ведение работы в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - АИС ЭДС), осуществляет перевод в течение 1 дня.

2.3. Тестирование обучающихся при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.4. Не позднее 31 августа учебного года заведующий ДООУ издает распорядительный акт об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

2.5. Перевод обучающегося из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и заявления родителей (законных представителей).

2.6. Перевод обучающегося из группы в группу возможен по инициативе Учреждения в следующих случаях:

- на летний период при уменьшении численности воспитанников по группам;
- на период проведения ремонтных работ;
- на период введения карантинных мероприятий по ветряной оспе.

## **3. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.**

3.1. Перевод в другое учреждение осуществляется в следующих случаях: - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

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

3.3. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, родители (законные представители) обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию;

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложения № 2).

3.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) 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.

3.5. 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.

3.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов в Журнале выдачи личных дел (Приложение № 3).

3.7. 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 (Приложение № 4) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.8. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода (Приложение № 4) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.10. 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.

3.11. 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.

#### **4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

4.1. В случае прекращения деятельности исходной организации в распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе исходная организация уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. В уведомлении указываются сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся издается распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

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

4.6. На основании представленных документов принимающая организация 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему МДОБУ  
«Муринский ДСКВ №3»  
Э.И. Волковой

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

Адрес фактического проживания ребенка:

(индекс, адрес полностью, телефон)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

из группы \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_  
(№ группы, общеразвивающей, комбинированной)

в группу \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_  
(№ группы, общеразвивающей, комбинированной)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи)

регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему  
МДОБУ «Муринский ДСКВ №3»  
Э.И. Волковой

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

Адрес фактического проживания ребенка:

(индекс, адрес полностью, телефон)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать отчисление моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения ребенка)

В порядке перевода из группы \_\_\_\_\_ направленности  
(наименование группы, общеразвивающей, компенсирующей)

МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3», расположенного по адресу:

В дошкольное образовательное учреждение

\_\_\_\_\_  
(указать наименование и адрес ДОУ)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

«МДОБУ Муринский ДСКВ №3» \_\_\_\_\_ Э.И.Волкова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

## Журнал выдачи личных дел обучающихся

№ п\п	Дата выдачи	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО воспитанника	Подпись родителя (законного представителя) в получении личного дела воспитанника	Подпись должностного Лица выдавшего личное дело воспитанника

Индивидуальный № \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему муниципальным дошкольным  
образовательным  
бюджетным учреждением  
«Муринский детский сад  
комбинированного вида №3  
(наименование Учреждения)  
Волковой Эллане Ивановне  
(фамилия, имя, отчество заведующего)

от \_\_\_\_\_

(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного  
представителя)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего  
личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

(реквизиты документа, подтверждающего установление  
опеки, при наличии)

Номер телефона (при  
наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии):  
\_\_\_\_\_

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка (последнее – при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, реквизиты  
документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

**В порядке перевода из**

\_\_\_\_\_ (наименование Учреждения, из которого осуществляется перевод)

в группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_  
(общеразвивающая, компенсирующая, \_\_\_\_\_ (желаемая дата приема)  
комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_  
(указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, №, серия, дата выдачи, кем выдан)



Номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется/не имеется  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе);

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

\_\_\_\_\_ (указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии):

\_\_\_\_\_ (указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_