

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Малокамалинская основная общеобразовательная школа №5»  
Красноярский край, Рыбинский район, с. Малая Камала, ул. Луговая, 1  
Тел. 83916562318, e-mail [mkam05@mail.ru](mailto:mkam05@mail.ru)

Согласовано  
Совет образовательной  
организации  
*Парфенчук М.Ф.*  
Протокол № 7 от 23.09.2020

Рассмотрено  
Педагогический совет  
Протокол №8 от 23.09.2020



## **Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников Малокамалинского детского сада «Улыбка», филиала МБОУ «Малокамалинская ООШ №5»**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок регламентирует действия сторон образовательных отношений, связанные с переводом и отчислением воспитанников Малокамалинского детского сада «Улыбка», филиала МБОУ «Малокамалинская ООШ № 5» (далее по тексту - ДОУ).

1.2. Порядок разработан 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», утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 1527 с изменениями, вступившими в силу 08.08.2020 г.

1.3. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из ДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), а также в ДОУ из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - исходная организация) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления деятельности лицензии.

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

### **2. Порядок и основания перевода воспитанника**

2.1. Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя учреждения.

2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в Управление образования администрации Рыбинского района для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в соответствии с Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и прекращения образовательных отношений с воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) МБОУ «Малокамалинская ООШ № 5» (Малокамалинский детский сад «Улыбка»,

филиал МБОУ «Малокамалинская ООШ № 5»),

- после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

1.1. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка 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 (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. 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.

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

2.6 ДООУ 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.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из ДООУ не допускается.

2.8. 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.

2.9. 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 воспитанника в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. Перевод в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

3.1.1. ДОО, в случае прекращения своей деятельности, о предстоящем переводе воспитанников обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования Администрации Рыбинского района о прекращении деятельности ДОО, 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.

3.1.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОО обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

3.1.3. ДОО предоставляет информацию учредителю о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для осуществления возможного перевода в принимающие организации.

3.1.4. ДОО 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 ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся 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.

3.1.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДОО издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.1.7. ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.2. Перевод в ДООУ в случае прекращения деятельности исходных организаций, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.2.1. Руководитель организации или уполномоченные им лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса учредителя письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников из исходных организаций.

3.2.2. ДООУ принимает от исходной организации списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.2.3. На основании представленных документов ДООУ 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.2.4. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.2.5. В ДООУ 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 отчисления воспитанников**

4.1. Отчисление воспитанников может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

4.2. Основанием для отчисления является распорядительный акт руководителя учреждения об отчислении воспитанника из ДООУ.