



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 235»  
ГОРОДА КИРОВА**

СОГЛАСОВАНО:  
педагогическим советом  
протокол от 28.08.2021 №1



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МКДОУ № 235  
М.В. Шабалина  
Приказ от 01.09.2021 № 12 о/д

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ  
воспитанников из муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка -детский сад №235»  
города Кирова**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) (далее - Порядок) разработан в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.09.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527», Уставом МКДОУ и изменениями к ним.

1.2. Задачами являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении перевода и отчисления воспитанников из МКДОУ.

1.3. Порядок определяет процедуру и условия осуществления перевода и отчисления воспитанников.

1.4. Настоящий Порядок основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

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

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок), в следующих случаях:

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

2.2. При смене места жительства (места пребывания) в пределах территории муниципального образования «Город Киров» перевод детей в другое муниципальное образовательное учреждение производится по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в соответствующем муниципальном образовательном учреждении. Заявление подается руководителю муниципального образовательного учреждения, которое посещает ребенок, на имя начальника департамента образования администрации города Кирова.

2.3. Перевод воспитанников независит от периода (времени) учебного года.

2.4. Перевод воспитанника из одной возрастной группы в возвратную группу аналогичного возраста в течение учебного года производится на основании личного заявления родителя (законного представителя) при наличии свободных мест в группе, в которую осуществляется перевод. В данном случае заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления родителем (законным представителем).

2.5. Перевод воспитанника из одной возрастной группы в возвратную группу

аналогичного возраста по инициативе МКДОУ осуществляется в следующих случаях: на период ремонтных работ (летний период) и во время карантина. В данных случаях перевод оформляется приказом заведующего. Принятое решение доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее 3-ех дней до фактического перевода. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников в данном случае не требуется.

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

3.1. 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 необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в департамент образования администрации города Кирова для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- обращаются в МКДОУ письменным 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;
- родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Родителям (законным представителям) выдается личное дело (медицинская карта формы №026/у-2000, карта профилактических прививок формы №063, сертификат прививок) воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащих в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

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

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ №235 в соответствующем 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. О предстоящем переводе МКДОУ № 235 в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МКДОУ №235, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет <https://dou235kirovedu.ru>. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МКДОУ № 235 обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте <https://dou235kirovedu.ru> 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 Кировской области решении о приостановлении действия лицензии.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.3. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МКДОУ №235, описочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности, о возможности перевода обучающихся.

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

4.5. МКДОУ №235 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод обучающихся из МКДОУ № 235, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) 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, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МКДОУ № 235 издает распорядительный акт об отчислении обучающихся 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) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.8. МКДОУ №235 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся,

письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.9. 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, аннулированием лицензии или приостановлением действия лицензии МКДОУ №235.

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 направления группы.

4.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел 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.

## **5. Отчисление воспитанников**

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.

5.2. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.3. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) воспитанником;
- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе, в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность,
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.4. Данные приказа об отчислении воспитанника указываются в Книге учета движения детей.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Срок действия данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.