

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад» пгт Синдор

ПРИНЯТО:  
на заседании педагогического совет  
Протокол №   2   от   28 декабря   2021 года

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАДОУ  
«Детский сад» п гт Синдор  
Е.В. Кучерова  
Приказ № 96-ОД(с) от 30.12.2021г

**Порядок, условия и основания перевода и  
отчисления воспитанников, оформления возникновения и прекращения  
образовательных отношений между МАДОУ «Детский сад» пгт Синдор и  
родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок, условия и основания перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения и прекращения образовательных отношений между МАДОУ «Детский сад» пгт Синдор и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - Порядок) разработан для муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад» пгт Синдор (далее - Учреждение) в соответствии: с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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» (с изменениями – Приказ Министерства просвещения РФ от 21.01.2019г. № 30); Постановлением администрации муниципального района «Княжпогостский» «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – Административный регламент), Уставом Учреждения.

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре, условиям и основаниям для осуществления перевода и отчисления воспитанников из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – Принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, в случае приостановления действий лицензии.

1.3. Порядок также устанавливает требования:

- осуществление перевода воспитанников внутри Учреждения в течение календарного года и по окончании учебного года;

- отчисление воспитанников из Учреждения по причине прекращения образовательных отношений в связи получением образования (завершением обучения и выпуском в общеобразовательную организацию).

1.4. Учредитель Учреждения - Управление образования администрации муниципального района «Княжпогостский» (далее - Управление) обеспечивает перевод воспитанников в Принимающую организацию с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

1.6. Срок действия данного Порядка не ограничен, действует до принятия нового.

## **2. Перевод воспитанников Учреждения**

2.1. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей):

В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника последовательно осуществляют следующие действия:

1) осуществляют выбор Принимающей организации;  
2) обращаются в Принимающую организацию с запросом о наличии свободных (вакантных) мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо обращаются в Управление;

2.2. При наличии (или отсутствии свободного (вакантного места) в выбранной Принимающей организации родители (законные представители) воспитанника обращаются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) для оформления заявления о переводе из одной образовательной организации в другую в соответствии с Административным регламентом оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2.3. При наличии свободного (вакантного места) и выдачи направления от Управления родители (законные представители) обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в Принимающую организацию. 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 воспитанника;  
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 (Примерная форма заявления об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию – Приложение №1).

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием Принимающей организации.

2.5. Учреждение выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело воспитанника (далее - личное дело) под подпись.

2.6. В течение одного рабочего дня после издания распорядительного акта об отчислении Учреждение вносит изменения в содержащуюся на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об образовавшемся свободном (вакантном) месте и информирует об этом Управление.

3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения, в случае приостановления действия лицензии.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Управления 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 Учреждение, в случае прекращения своей деятельности, уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в Принимающую организацию.

3.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждение издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в Принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.4. В случае отказа от перевода в Принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.5. Учреждение передает в Принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников.

4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри Учреждения.

4.1. Основаниями для перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри Учреждения являются следующие обстоятельства:

- в возрастную группу аналогичного возраста по заявлению родителей (законных представителей) при условии наличия свободного (вакантного) места (Примерная форма заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу - Приложение № 2);

- в следующую возрастную группу по окончании учебного года с 01 сентября нового учебного года.

4.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) директора Учреждения, который издается в трехдневный срок после получения заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одной возрастной группы в другую. В течение одного рабочего дня после издания приказа Учреждение вносит изменения в содержащуюся на официальном сайте Учреждения в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», информацию об образовавшемся свободном (вакантном) месте и информирует об этом Управление.

4.3. Распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанников в следующую возрастную группу по окончании учебного года с 01 сентября нового учебного года издается директором Учреждения не позднее 31 августа ежегодно. Заявление родителей (законных представителей) не требуется.

### **3. Отчисление воспитанников из Учреждения**

3. Отчисление воспитанников из Учреждения по причине прекращения образовательных отношений в связи получением образования (завершением обучения и выпуском воспитанников в общеобразовательную организацию):

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения по причине прекращения образовательных отношений в связи получением образования (завершением обучения и выпуском воспитанников в общеобразовательную организацию) осуществляется в летний период времени года на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников (примерная форма заявления – Приложение № 3).

3.2. Досрочно по основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений и отчислением воспитанников является распорядительный акт (приказ) директора Учреждения об отчислении воспитанников, издаваемый в течение трех рабочих дней после написания родителями (законными представителями) заявления об отчислении.

3.4. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты их отчисления из Учреждения.

### **4. Делопроизводство**

4.1. В Учреждении ведется журнал учета движения воспитанников.

4.2. В Учреждении издаются приказы о приеме и отчислении воспитанников, в том числе в порядке перевода.

4.3. В Учреждении хранятся личные дела воспитанников до их отчисления из Учреждения.

### **Приложение № 1**

к Порядку, условиям и основаниям перевода  
и отчисления воспитанников

Примерная форма заявления об отчислении в порядке перевода  
в Принимающую организацию

Директору муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад» пгт. Синдор

---

(ФИО директора)

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

Заявление об отчислении в порядке перевода  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № \_\_\_\_\_»  
(указать наименование (номер) Принимающей организации)

Прошу отчислить моего ребенка (сын, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

посещающего группу \_\_\_\_\_

(указать направленность и наименование (номер) группы)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Причины отчисления: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
дата                      подпись                      расшифровка

## Приложение № 2

К Порядку, условиям и основаниям перевода  
и отчисления воспитанников

Примерная форма заявления родителей (законных представителей) о переводе  
воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу  
Директору МАДОУ «Детский сад» пгт. Синдор

\_\_\_\_\_  
(ФИО директора)

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

Заявление о переводе воспитанника

из одной возрастной группы в другую возрастную группу

Прошу перевести моего ребенка (сын, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

из возрастной группы \_\_\_\_\_

(указать направленность и наименование (номер) группы)

в возрастную группу \_\_\_\_\_

(указать направленность и наименование (номер) группы)

с \_\_\_\_\_

указать желаемую дату перевода

причины перевода \_\_\_\_\_

дата

подпись

расшифровка

### Приложение № 3

К Порядку, условиям и основаниям перевода  
и отчисления воспитанников

Примерная форма заявления об отчислении по причине прекращения  
образовательных отношений в связи получением образования  
Директору МАДОУ «Детский сад» пгт. Синдор

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО директора)

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

Заявление об отчислении  
по причине прекращения образовательных отношений  
в связи получением образования (завершением обучения и выпуском в  
общеобразовательную организацию)

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года в связи с получением образования  
(завершением обучения) и выпуском в общеобразовательную организацию \_\_\_\_\_

указать наименование общеобразовательной организации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).  
подпись расшифровка