

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №19»**

ПРИНЯТ  
На педагогическом совете  
Протокол от 08.02.2021г. № 3

УТВЕРЖДЕН  
Распоряжением  
от 08.02.2021г. № 9-р  
Заведующий МДОУ №19  
Т.Н. Бутакова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:  
0329DA8500E1ADB544C79C0FF0A88E83  
Владелец: МДОУ №19  
Действителен: с 15.11.2021 до 15.02.2023

**Порядок и основания перевода воспитанников**

**в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №19»**

Ленинградская область  
Ломоносовский район  
д. Лаголово  
2021 год



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 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 Минпросвещения РФ от 25.06.2020 N 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 декабря 2015 г. N 1527.

1.2. Данный документ регулирует порядок, условия перевода воспитанников как из группы в группу, так и из одного ДОУ в другое ДОУ, возникновение и прекращение образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №19».

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

2.1. Перевод воспитанника в другую группу осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и с учетом возрастных, физических индивидуальных особенностей и склонностей ребенка.

2.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление, в течении 3 дней руководитель рассматривает заявление, при положительном решении издает распорядительный акт о переводе ребенка в другую группу при наличии вакантного места.

2.1.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем ДОУ.

2.2. Перевод воспитанников на обучение по индивидуальному учебному плану может быть на основании письменного заявления родителей (законных представителей), с учетом возрастных, физических индивидуальных особенностей, склонностей ребенка и других факторов.

2.2.1. Заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются в течение учебного года.

2.2.2. Переводом на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется распорядительным актом ДОУ.

2.3. Перевод воспитанников в другую группу может быть осуществлен в случае карантина, на летний период, на время ремонтных работ и оформляется распорядительным актом ДОУ и в других случаях.



### **3. Порядок и основания перевода обучающихся из одной образовательной организации в другую**

3.1. 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.

3.1.2. 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 Комитет по образованию Ломоносовского района Ленинградской области для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию;
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в МДОУ №19 с заявлением об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию.

3.1.3. 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 МДОУ № 19 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.2. Перевод воспитанников осуществляется так же в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии.

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

3.4. 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.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МДОУ №19 в трехдневный срок издает распорядительный



акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.6. МДОУ №19 выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.7. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)

3.8. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления, воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

3.9. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении его в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении его в порядке перевода.

3.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении его в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

#### **4. Порядок отчисления обучающихся в ДОУ**

4.1. Образовательные отношения между родителями (законными представителями) воспитанника и ДОУ прекращаются в связи с отчислением после получения образования и досрочно.

4.2. Досрочно образовательные отношения прекращаются:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода, обучающегося в другую образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации учреждения.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОУ об отчислении обучающегося из учреждения.

4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений ДОУ в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает родителям (законным представителям) справку об обучении несовершеннолетнего воспитанника в данном образовательном учреждении (по их требованию).



## **5. Заключительное положение**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДОУ и родителем (законным представителем) рассматриваются комиссией по урегулированию споров ДОУ, регулируются Учредителем.

5.2. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются распоряжением ДОУ.

В настоящем документе  
прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
( ) листов.

Заведующий МДОУ №19  
Т.Н. Бутакова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 77149040033756655705267332764720921695141568835

Владелец Бутакова Тамара Николаевна

Действителен с 13.03.2024 по 13.03.2025