



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУДСМ №10

Н.А. Кочерга

Приказ №104 от 17 июля 2020 г

**«ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ  
перевода, отчисления обучающихся из одной  
муниципальной образовательной организации в другую  
образовательную организацию»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №10  
Г. ТЕМРЮКА**

## **I Общие положения**

1. Перевод обучающихся из одной МОО, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую МОО, 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.
2. Управление образованием обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

## **II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 муниципального образования Темрюкский район (далее МБДОУ ДС № 10), в которую желают перевести ребенка; обращаются в выбранный МБДОУ ДС №10 с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет); при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образованием для определения принимающей организации из числа МОО; обращаются в МБДОУ ДС № 10 с заявлением (**приложение №1**) об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:  
фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;  
дата рождения;  
наименование принимающей организации.  
В случае переезда в другой регион родители (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБДОУ ДС № 10 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. (**приложение №2**)
4. МБДОУ ДС № 10 выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело), с распиской в получении документов при переводе ребенка в другое ОУ (**приложение №3**).
5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
6. 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 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

7. 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 приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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

1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ ДС № 10 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе МБДОУ ДС № 10 в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ ДС № 10, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБДОУ ДС № 10 обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся, с указанием возрастной категории обучающихся и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

5. МБДОУ ДС №10 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из МБДОУ ДС № 10, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся 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 обучающихся, количество свободных

мест.

6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) (**приложение №5**) обучающихся МБДОУ ДС № 10 издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ ДС № 10, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении (**приложение №6**).

8. МБДОУ ДС №10 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ ДС № 10, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МБДОУ ДС № 10, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

#### **IV. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ.**

4.1. Отчисление обучающихся из МБДОУ ДС № 10 осуществляется по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

4.2. Отчисление из МБДОУ ДС № 10 осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) (**приложение №7**), оформляется приказом заведующего учреждением (**приложение №8**).

4.3. При отчислении МБДОУ ДС № 10 выдает заявителю личное дело обучающегося, с распиской в получении документов (**приложение № 9**), содержащая информацию о регистрационном номере в журнале выдачи личных дел (**приложение № 10**) и медицинскую карту обучающегося.

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из учреждения.