



УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МАДОУ  
«Детский сад №14 «Солнышко»  
04 «01» декабря 2016 г. № 2086

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ  
ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №14 СОЛНЫШКО»,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ, В ДРУГИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И  
НАПРАВЛЕННОСТИ**

## **1. Общие положения**

1. Порядок и основания перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Солнышко», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее Порядок) устанавливают общие требования к процедуре и основанию перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Солнышко», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в котором они обучаются (далее-исходное Учреждение), в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее-принимающее Учреждение), в следующих случаях:

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

2. Учредитель исходного Учреждения и (или) уполномоченный им орган управления исходным Учреждением (далее Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей). Родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего Учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест. Соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающего Учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее Учреждение. Заявление о переводе может быть направлено форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в

порядке перевода в принимающее Учреждение указываются:

а) фамилия, имя, отчество, (при наличии) воспитанника;

б) дата и место рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающего Учреждения. 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. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, исходное Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.

4. Исходное Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) и медицинскую карту.

5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее Учреждение в связи с переводом из исходного Учреждения не допускается.

6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное Учреждение в порядке перевода из исходного Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

7. После приема заявления и личного дела принимающее Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

8. Принимающее Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее Учреждение.

### **III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходного Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления лицензии.**

1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее Учреждение либо перечень принимающих Учреждений (далее вместе - принимающее

Учреждение), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходное Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного Учреждения, 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 принимающее Учреждение.

2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное Учреждение 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. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего Учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4. Учредитель запрашивает выбранные им Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

5. Исходное Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об Учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающие Учреждения. Указанная

информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего Учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее Учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее Учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

8. Исходное Учреждение передает в принимающее Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

9. На основании представленных документов принимающее Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

10. В принимающем Учреждении 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.

---

Принят с учетом мнения совета родителей

Протокол заседания совета родителей

от 01.12.2016 № 2

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ  
ВОСПИТАННИКОВ (по инициативе  
родителей (законных представителей))**

**ФОРМА**

к Порядку и основаниям перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Солнышко», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Прошу отчислить в порядке перевода

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка ,

\_\_\_\_\_

направленность группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата и место рождения

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

указать наименование принимающего Учреждения (в случае переезда в другую местность, указать населенный пункт, муниципальное образование. Субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Личное дело и медицинская карта воспитанника Учреждением выданы.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

Заведующему МАДОУ «Детский сад №14  
«Солнышко» Голубевой А.Ю.

от \_\_\_\_\_

проживающей (го) по адресу: \_\_\_\_\_

тел. № \_\_\_\_\_

Прошу отчислить в порядке перевода

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка ,

направленность группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата и место рождения

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
указать наименование принимающего Учреждения (в случае переезда в другую местность, указать населенный пункт, муниципальное образование. Субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Личное дело и медицинская карта воспитанника Учреждением выданы.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 14 «Солнышко»**

**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_ 2016 года

№ \_\_\_\_\_

**О переводе воспитанника в другое  
образовательное учреждение**

В соответствии с Порядком и основаниями перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Солнышко», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом заведующего от 01.12.2016 года № 2086

Приказываю:

Перевести \_\_\_\_\_ года рождения, воспитанника группы № \_\_, \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ 2016 года в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

Основание: личное заявление родителей (законных представителей).

**Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 14 «Солнышко»**

**А.Ю. Голубева**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 14 «Солнышко»**

**П Р И К А З**

от 01.12.2016 г.

№ 2086

г. Старая Русса

**О внесении изменений в  
локальные нормативные  
акты ДОУ**

В целях приведения локальных нормативных актов, регламентирующих отношения между участниками образовательного процесса в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Солнышко» (в новой редакции).
2. Утвердить Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 14 «Солнышко» и родителями (законными представителями) воспитанников (в новой редакции).
3. Утвердить Порядок и основания отчисления воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Солнышко» (в новой редакции).
4. Утвердить Порядок и основания перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Солнышко», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.
5. Признать утратившим силу приказ № 57 от 20.07.2015 г. «Об утверждении локальных нормативных актов».

6. Признать утратившим силу приказ № 41 от 20.07.2015 г. «Об утверждении локальных нормативных актов».
7. Признать утратившим силу приказ № 43 от 20.07.2015 г. «Об утверждении локальных нормативных актов»
8. Разместить настоящий приказ и утвержденные локальные нормативные акты на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа.
9. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

**Заведующий МАДОУ**

**«Детский сад № 14 «Солнышко»»**



**А.Ю. Голубева**

направить  
в дело – 1