



Администрация  
города Нижнего Новгорода  
департамент образования

Муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 28»

603050, город Нижний Новгород,  
ул. Василия Иванова, дом 20 А, 8(831)2654854



## Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

### 1. Общие положения.

- 1.1 Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527, административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013 № 1163.
- 1.2. Порядок 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, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), 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.
- 1.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 1.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- 2.1. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется в следующем порядке:  
Родители (законные представители) воспитанника:
- 2.1.1. осуществляют выбор принимающей организации;
- 2.1.2. подают заявление о постановке в очередь на перевод в принимающую организацию либо через АИС Комплектование, расположенной в сети Интернет по адресу <http://mdou.admgor.nnov.ru/nn-inq/>, либо при личном обращении в управление образования, района, за которым закреплена принимающая организация, либо через многофункциональные центры города;
- 2.1.3. получив направление (путевку) в принимающую организацию, обращаются в исходную организацию, с заявлением об отчислении в связи с переводом (Приложение № 1) в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
- 2.1.4. 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.
- 2.1.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

- 2.1.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.
- 2.1.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 2.1.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- 2.1.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация 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.
- 2.1.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

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

- 3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя 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 исходная Организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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 принимающую организацию.
- 3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная Организация обязана 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 Управлением по контролю и надзору в сфере образования Нижегородской области решении о приостановлении действия лицензии.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими Образовательной программы дошкольного образования.

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

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

3.7. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, исходная организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

- 3.10. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
- 3.11. На основании представленных документов принимающая организация 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- 3.12. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
- 3.13. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА В ИНЫХ СЛУЧАЯХ**

- 4.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего Организации о выбытии воспитанника.
- 4.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Организации.
- 4.3. Отчисление воспитанника из Организации может производиться также в следующих случаях:
  - в связи с завершением обучения и достижения воспитанником возраста более 8 лет для поступления в первый класс общеобразовательной организации, но не ранее 31 августа текущего учебного года;
  - по заявлению родителей (законных представителей) при принятии ими решения продолжать дошкольное образование воспитанника в форме семейного образования (Приложение № 2)

#### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Организации.

Принято на заседании Педагогического совета (протокол от 29.01.2019 № 4)

Согласовано заседанием Совета родителей (протокол от 29.01.2019 года № 1)

Приложение № 1  
к Порядку перевода и отчисления  
воспитанников МАДОУ «Детский  
сад № 28»

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 28»  
Н.А.Романовой

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

заявление.

Прошу отчислить \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_ общеразвивающей  
(указать возрастную группу)  
направленности МАДОУ «Детский сад № 28» в

\_\_\_\_\_ (Наименование принимающей организации или населенного пункта, муниципального образования, субъекта РФ, в который  
осуществляется переезд)

с \_\_\_\_\_  
(дата отчисления)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2  
к Порядку перевода и отчисления  
воспитанников МАДОУ «Детский  
сад № 28»

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 28»  
Н.А.Романовой

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

заявление.

Прошу отчислить \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения)

в из \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности  
(указать возрастную группу)

МАДОУ «Детский сад № 28» в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.  
(дата отчисления)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)