

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАОУ «Школа  
агробизнестехнологий»  
г. Перми  
Протокол от 08.04.2022г. № 9

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МАОУ «Школа  
агробизнестехнологий» г. Перми  
от 08.04.2022  
№ 059-08/94-01-08-01-08-54

**ПОРЯДОК,  
основания, условия перевода, отчисления и восстановления воспитанников в  
дошкольные группы МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г.Перми.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий «Порядок, основания, условия перевода, отчисления и восстановления воспитанников в дошкольные группы МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г.Перми, является локальным нормативным актом МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г.Перми и определяет порядок, основания, условия перевода, отчисления и восстановления воспитанников в дошкольные группы МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г.Перми (далее – ДОУ).

1.2. . Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 , Порядком и условиями 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, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527, постановлением администрации города Перми от 1 марта 2013 г. № 112 «Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми» (в действующей редакции), постановлением администрации города Перми от 08 апреля 2014 г. № 229 «О закреплении территорий города Перми за подведомственными муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программу дошкольного образования» (в действующей редакции), постановлением администрации города Перми от 27 марта 2015 г. № 160 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в действующей редакции) и Уставом МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г.Перми.

1.3. Никакая норма настоящего Порядка не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.4. Осуществление перевода воспитанников внутри ДООУ в другую группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест. Перевод воспитанников внутри ДООУ осуществляется в течение года на основании приказа руководителя.

Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно в начале учебного года.

1.5. Осуществление перевода воспитанника из ДООУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в следующих случаях:

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

1.6. Воспитанники могут быть отчислены из ДООУ в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.7. Департамент образования администрации города Перми (далее по тексту Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

## **2. Порядок основания, условия перевода, отчисления воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.**

2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести ребенка в муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

Самостоятельно обращаются в отдел образования соответствующего района города Перми для направления в муниципальную образовательную организацию.

После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую организацию.

2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

Самостоятельно осуществляют выбор частной образовательной организации;

После получения информации о наличии свободного места обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. При отчислении воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) из ДООУ они обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную

деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту принимающая организация) 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.

2.6. На основании поданного заявления руководитель МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г.Перми издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода из ДОУ. Данный распорядительный акт об отчислении воспитанника издаётся в течение трёх рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) ребенка заявления и является основанием для прекращения образовательных отношений.

Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ДОУ об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ прекращаются с даты его отчисления из организации.

2.7. Родителям (законным представителям) детей, отчисленных из ДОУ по заявлению родителя (законного представителя) в порядке перевода, после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдаются следующие документы:

- личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов;
- медицинские документы воспитанника;
- копия распорядительного акт об отчислении воспитанника

2.8. Родителям (законным представителям) детей, отчисленных из ДОУ по заявлению родителя (законного представителя), после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдаются следующие документы:

- личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов;
- медицинские документы воспитанника;
- копия распорядительного акта об отчислении воспитанника;
- уведомление о необходимости подачи заявления о постановке ребенка на учет для направления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

2.9. Заместитель директора оп структурному подразделению МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г.Перми в случае отчисления воспитанников в течение трех рабочих дней представляет специалисту РОО информацию о наличии свободных мест на предоставление услуги дошкольного образования.

2.10. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника или родителей (законных представителей) перед ДОУ.

2.11. При приеме в ДОУ воспитанников из исходной организации родители (законные представители) представляют личное дело воспитанника вместе с заявлением о зачислении воспитанника в ДОУ в порядке перевода из исходной организации и

предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 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", ДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г.Перми, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в ДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОУ в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.14. После приема заявления и личного дела ДОУ 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 распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.15. ДОУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в ДОУ.

2.16. При отчислении воспитанника в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) отчисление проводится ДОУ самостоятельно. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя МАОУ «Школа агробизнестехнологий» г.Перми об отчислении воспитанника из ДОУ, в связи с поступлением в школу, который издаётся не позднее 31 августа текущего года.

### **3. Порядок основания, условия перевода, отчисления воспитанников в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

3.1. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в соответствии с Порядком и условиями 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, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 (в действующей редакции).

3.2. При принятии решения о прекращении деятельности ДОУ (исходная организация) 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.

3.3. О предстоящем переводе ДОУ в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о

прекращении деятельности ДООУ, а также размещает 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.

3.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ 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, решение о приостановлении действия лицензии.

3.5. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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. ДООУ 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 ДООУ, 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 ДООУ издает распорядительный акт 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. ДООУ 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте 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.

3.12. В принимающей организации 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.

#### **4. Порядок восстановления воспитанников.**

4.1. Восстановление воспитанника в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, поданного в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

посредством подачи документов в государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

посредством почтовой связи с вложением копий документов, заверенных надлежащим образом.

4.2. При получении Списка для зачисления ребенка от отдела образования Свердловского района департамента образования администрации города Перми ДОУ осуществляет прием и зачисление ребенка в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236

4.3. В восстановлении в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации

#### **5.Срок действия.**

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента подписания приказа.

5.2. Настоящий Порядок действует до замены новым.