

**«Рассмотрено и принято»**  
на Совете родителей  
МАОУ «Образовательный центр  
им. М.М. Расковой» ЭМР  
Саратовской области  
Протокол № 5 от 15.05.2022

**«Утверждаю»**  
Директор МАОУ «Образовательный  
центр им. М.М. Расковой»  
ЭМР Саратовской области  
О.А. Ефименкова  
Приказ № 54 от 13.05.2022

**Принято**  
на заседании Педагогического совета  
МАОУ «Образовательный центр  
им. М.М. Расковой»  
Протокол № 13 от 17.05.2022

## **Положение**

### **О приеме воспитанников в порядке перевода воспитанников муниципального автономного образовательного учреждения «Образовательный центр имени Героя Советского Союза Расковой Марины Михайловны»**

**Энгельсского муниципального района Саратовской области  
(дошкольное структурное подразделение)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о переводе воспитанников (далее Положение) муниципального автономного образовательного учреждения «Образовательный центр им. М.М. Расковой» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее Учреждение) регулирует общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из МАОУ «Образовательный центр им. М.М. Расковой» Энгельсского муниципального района Саратовской области в другие Учреждения (организации), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (с действующими изменениями и дополнениями), Приказом Министерства просвещения и науки РФ от 25.06.2020г. №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 2015г. №1527.

## **2. Перевод воспитанников**

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в случае прекращения деятельности Учреждения;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод воспитанников осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей), и не зависит от периода (времени) учебного года.

2.3. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители имеют право:

-самостоятельно выбрать Учреждение, предварительно обратившись с запросом о наличии свободных мест соответствующей категории воспитанников и необходимой направленности группы, как лично, так и с помощью информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.4. При отсутствии свободных мест в выбранном Учреждении, родители (законные представители) имеют право обратиться в Комитет по образованию для определения принимающего Учреждения из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

2.5. Отчисление воспитанников в связи с переводом в другое Учреждение осуществляется на основании заявления, которое может быть подано как в письменной, так и в электронной форме с использованием сети Интернет.

2.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника,
- дата рождения,
- направленность группы,
- наименование принимающего Учреждения. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект, Российской Федерации, в который осуществляется перевод.

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода директором «Образовательный центр им. М.М. Расковой» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.

2.8. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело). С описью содержащихся в нем

документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

В дошкольное структурное подразделение МАОУ "Образовательный центр им. М.М. Расковой" для зачисления воспитанника необходимо предоставить следующие документы:

- Заявление о приеме ребенка в МАОУ от одного из родителей (законных представителей);
- Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя);
- Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- Заявление о согласии на обработку персональных данных;
- Согласие родителей (законных представителей) на психолого -педагогическое, социальное и медицинское сопровождение воспитанника;
- Ксерокопию полиса обязательного медицинского страхования ребенка.

2.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное Учреждение в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающее Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.12. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

представителей) воспитанника.

2.13. 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.

2.14. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию, регистрируя уведомление в журнале.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАОУ «Образовательный центр им. М.М. Расковой» 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 директор МАОУ «Образовательный центр им. М.М. Расковой» 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 Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте МАОУ «Образовательный центр им. М.М. Расковой» 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 воспитанника, директор МАОУ «Образовательный центр им. М.М. Расковой» обязан 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.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в п.2.1. раздела 2 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. 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.

3.6. Директор МАОУ «Образовательный центр им. М.М. Расковой» 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 Учреждения, 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.

3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников директор МАОУ «Образовательный центр им. М.М. Расковой» издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.9. Директор МАОУ «Образовательный центр им. М.М. Расковой»

передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.10. 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 с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии МАОУ). В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

3.11. 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.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

6 ( шесть ) листов  
Директор МАОУ «Образовательный центр им.  
М.М. Расковой»

Ф.И.О. Семилетова О.А.  
« 18 » мая 20 22 г.

