

Принято на заседании
педагогического совета от
«30» августа 2024 г,
протокол № 1

Утверждено
заведующая МДОУ
«Детский сад № 126»
_____ Муратова В.В.
Приказ № 1-ОД
от «31» августа 2024 г

Согласовано с Советом родителей
от «30» августа 2024 года
протокол № 1

**Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся (воспитанников) в
муниципальном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 126 г. Борзи»**

г. Борзя

• ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее – Положение) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 126 г. Борзи» (далее – МДОУ) разработано на основании:
 - Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
 - Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N40944);
 - Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года № 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 Минобрнауки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
 - Уставом МДОУ
 - и иными нормативными правовыми актами.
- Положение регулирует порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) в МДОУ.
- Настоящее Положение принимается Педагогическим советом МДОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, согласовывается с Советом родителей, утверждается приказом заведующего МДОУ.

• ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

Порядок и условия осуществления перевода обучающихся (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.

- Перевод обучающегося 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), может осуществляться 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.
- Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
- Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей).
- Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:
 - обращаются в Комитет образования и молодежной политики Администрации муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию;
 - после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. (Приложение № 1)
- В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
 - фамилия, имя отчество (при наличии) воспитанника;
 - дата рождения;
 - направленность группы;
 - наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в деле документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.
- На основании заявления родителей (законных представителей)

обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

- Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
 - 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. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
 - 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 обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
 - 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) несовершеннолетних обучающихся.
 - 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 распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.
 - Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.
 - Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения (аннулирование, приостановление действия лицензии).
 - При принятии решения о прекращении деятельности Организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переведены воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
- О предстоящем переводе Организация обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о

прекращении деятельности. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

- О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме:

- 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.

- Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

- 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.

- Исходная организация 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 исходной организации, 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, направленность группы, количество свободных мест.

- После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

- В случае отказа от перевода в предлагаемую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.
- Организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
- На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организацией, населенный пункт, в который осуществляется переезд и выдается личное дело воспитанника.
- В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.
- В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

• **ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ВОСПИТАННИКА)**

Порядок отчисления детей определен учредителем и является обязательным для исполнения.

Отчисление осуществляется при расторжении договора между МДОУ и родителями (законными представителями) в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе и в случае перевода обучающегося в другую организацию;
 - в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление ребенка из МДОУ оформляется приказом заведующего МДОУ.

Приложение № 1

Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 126 г. Борзи»

Форма заявления об отчислении воспитанника

Заведующему МДОУ "Детский сад № 126" ФИО _____
от _____ Ф.И.О.
родителя (законного представителя)
контактный номер телефона _____

Заявление

Прошу отчислить

Фамилия, имя, отчество ребенка
_____ «_____» _____ 20____ гр
из МДОУ "Детский сад № 126" группа _____ без
сохранения места за ним (ней) в связи с _____
с _____ 202____ г

«_____» _____ 202____ г.

_____/ _____ Ф.И.О.
подпись