

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке и основании перевода и отчисления обучающихся МДОБУ « Детский сад №2 «Золотой ключик»

#### **1. Общие положения**

Настоящее положение о порядке и основании перевода и отчисления обучающихся (далее Положение) МДОБУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик» (далее Учреждение) определяет порядок и основания для перевода и отчисления детей, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МДОБУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик».

Настоящие Положение о порядке и основании перевода и отчисления обучающихся в Учреждении разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1527 от 28.12.2015 г.;

приказом Минпросвещения России от 25.06.2020 № 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».

#### **2. Порядок и основания перевода обучающегося**

Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из Учреждения в следующих случаях:

- по собственной 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;

Учреждение обеспечивает перевод, обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года

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

При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Родители (законные представители) обращаются в отдел образования Архаринского района к специалисту по дошкольному образованию для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования. 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 принимаемую организацию.

В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) осуществляют выбор частной образовательной организации; обращаются, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребёнка, желаемой дате приема. После получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) 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. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в ДООУ в трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о

зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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 Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

Перевод ребенка из одного ДООУ в другое осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), предоставленного в отдел образования администрации Архаринского района в порядке «обмена местами».

Решение о переводе ребёнка принимается Комиссией по распределению мест в ДООУ при наличии свободных мест в МДОБУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик» в соответствующей возрастной категории;

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) отдела образования администрации Архаринского района.

Руководитель на основании приказа отдела образования администрации Архаринского района издаёт приказ:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из МДОБУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик» в связи с его переводом в другое учреждение;

- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого ДООУ в порядке перевода.

#### **В случаях перевода детей во время ремонта:**

Перевод детей в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в учреждении ремонтных работ производится по приказу отдела образования администрации Архаринского района.

Руководитель МДОБУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик» согласует перевод детей с руководителем того учреждения, куда будут направлены дети.

Руководитель на основании распоряжения (приказа) издаёт приказ о временном переводе детей.

При временном поступлении в учреждение детей из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений руководитель

издаёт приказ о временном зачислении.

Приём детей на временное посещение производится по предъявлению следующих документов: письменного заявления родителей (законных представителей), медицинской карты.

Отчисление временно принятых (выбывающих) детей производится на основании приказа руководителя МДОБУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик».

#### **4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МДОБУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе в случае прекращения своей деятельности Учреждение, обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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 в сети Интернет. 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, МДОБУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик» обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию о тех дошкольных учреждениях, которые дали согласие на перевод обучающихся из МДОБУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик», 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) обучающихся МДОБУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик» издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии). В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ДОУ, 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.

## **5. Порядок отчисления обучающихся**

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком МДОБУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик»;
- по вступившему в силу решению суда при существенном нарушении

договора родителем (законным представителем;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МДОБУ «Детский сад №2 «Золотой ключик», осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего Учреждения, об отчислении. Производится соответствующая запись в книге движения детей.

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.4. При отчислении обучающегося, МДОБУ «Детский сад №2 «Золотой ключик» выдает заявителю следующие документы:

- личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов.

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

5.5. Заведующий Учреждения в течение 1-го рабочего дня размещает информацию об отчислении обучающегося в Информационной системе.

## **6. Порядок регулирования спорных вопросов**

6.1. Спорные вопросы, регулируются в порядке, установленном локальным актом Учреждения «Положение по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, и отчисления, обучающихся МДОБУ «Детский сад № 2 «Золотой ключик» является локальным нормативным актом МДОБУ «Детский сад №2 «Золотой ключик», принимается на Педагогическом совете, согласовывается с мнением родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующего Учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Заведующему МДОБУ «Детский сад  
«Золотой ключик» пгт. Архара

\_\_\_\_\_

ОТ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

\_\_\_\_\_

(адрес проживания)

телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу отчислить в связи с переводом в \_\_\_\_\_

указать учреждение

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя ребенка, дата рождения)*

воспитанника (цу ) \_\_\_\_\_ группы МДОБУ  
«Детский сад №2 «Золотой ключик» п. Архара.

с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

Дата

Заведующему МДОБУ «Детский сад №2  
«Золотой ключик»

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)  
адрес: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_  
электронный адрес \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

воспитанника (цу) \_\_\_\_\_ группы Муниципального дошкольного  
образовательного бюджетного учреждения «Детский сад №2 «Золотой ключик» п. Архара  
в связи с:

\_\_\_\_\_  
причина отчисления из детского сада, дата отчисления

Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_ дата