

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МДОУ № 10
Протокол № 2 от «25» 03. 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 28 -ОД от 18.03.2021 г.
И.о. заведующего МДОУ № 10
_____ О.Н. Решетникова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
детского сада № 10 «Сказка»
Катав-Ивановского муниципального района

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 «Сказка» Катав-Ивановского муниципального района (далее - МДОУ № 10), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Положение), разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 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 и устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МДОУ № 10, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучается, 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 МДОУ № 10, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия); в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель МДОУ № 10 и (или) уполномоченный им орган управления МДОУ № 10 (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

2.1. 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.

При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в Управление образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном «Порядком приема 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 принимающую организацию.

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

осуществляют выбор частной образовательной организации; обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную 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 ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, 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.

2.3. 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. 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 воспитанников.

2.4. 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.

2.5. Исходная организация 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.

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 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"](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, регистрационным номером лицензии 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДОУ № 10 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 МДОУ № 10 в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МДОУ № 10 обязана 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МДОУ № 10, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. 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.

3.5. МДОУ № 10 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 МДОУ № 10, 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МДОУ № 10 издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МДОУ № 10, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. МДОУ № 10 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. 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 МДОУ № 10, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием 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.

4. Порядок отчисления воспитанников МДОУ № 10

1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность в следующих случаях:

- 1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе организации, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине воспитанника его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и МДОУ № 10, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед дошкольной организацией.

3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанников из МДОУ № 10.

4. 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 об отчислении воспитанника.

5. Права и обязанности, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ № 10, прекращаются с даты отчисления воспитанника;

6. Отчисление ребенка оформляется приказом руководителя МДОУ № 10.

5. Порядок и основания для восстановления воспитанников в МДОУ № 10

Воспитанник, отчисленный из МДОУ № 10 по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии

в дошкольном образовательном учреждении свободных мест. Основанием для зачисления воспитанника в ДДОУ является приказ о зачислении воспитанников в МДОУ № 10. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами возникают с даты восстановления воспитанника МДОУ.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

Спорные вопросы по приему детей в Учреждение, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ или Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая работает в Учреждении. Состав комиссии и организация ее работы определены в Положении о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОУ № 10, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МДОУ № 10.

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

Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 «Сказка»
Катав-Ивановского муниципального района
Пугачёвская улица, № 67 дом, Катав-Ивановск город, Челябинская область, Россия, 456110
Тел. . (351-47) 2-39-70; ОГРН 1087401000466; ИНН/КПП 7410003881/745701001;
E-mail: skazkamdoy2016@mail.ru

Об отчислении в порядке перевода

На основании заявления

(ФИО родителя/ законного представителя)

от ____ . ____ . 20 ____ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающегося (ФИО обучающегося), (дата рождения) из группы

(наименование, направленность группы) МДОУ № 10 , в порядке перевода в
(наименование принимающего МДОУ).

2. Старшему воспитателю Куликовой Н.В.:

- исключить (ФИО обучающегося) из списков обучающихся МДОУ № 10 с (дата);

- выдать (ФИО родителя/ законного представителя) личное дело (ФИО обучающегося);

- внести соответствующие записи в журнал регистрации приказов по воспитанникам.

3. Медицинской сестре Вдовиной И.М.

-выдать личную медицинскую карту воспитанника после отметки ответственного

(воспитателя) по оплате родителей за содержание ребенка в ДОУ.

4..Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего МДОУ № 10 _____ О.Н. Решетникова

С приказом ознакомлен (а):

Старший воспитатель

Личное дело получено « ____ » _____ 20 ____ г. ____ / _____

(Подпись) (Ф.И.О)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

родителя/законного

представителя

(ФИО родителя/ законного представителя)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 «Сказка»
Катав-Ивановского муниципального района
Пугачёвская улица, № 67 дом, Катав-Ивановск город, Челябинская область, Россия, 456110
Тел. . (351-47) 2-39-70; ОГРН 1087401000466; ИНН/КПП 7410003881/745701001;
E-mail: skazkamdoy2016@mail.ru

Об отчислении в порядке перевода

На основании заявления

от ____ . ____ . 20 ____ г. *(ФИО родителя/ законного представителя)*

ПРИКАЗЫВАЮ:

4. Отчислить обучающегося *(ФИО обучающегося)*, *(дата рождения)* из группы
(наименование, направленность группы) МДОУ № 10 , в порядке перевода в
(наименование принимающего МДОУ).

5. Старшему воспитателю Куликовой Н.В.:

- исключить *(ФИО обучающегося)* из списков обучающихся МДОУ № 10 с

(дата);

- выдать *(ФИО родителя/ законного представителя)* личное дело *(ФИО обучающегося)*;

- внести соответствующие записи в журнал регистрации приказов по воспитанникам.

6. Медицинской сестре Вдовиной И.М.

-выдать личную медицинскую карту воспитанника после отметки ответственного

(воспитателя) по оплате родителей за содержание ребенка в ДОУ.

4..Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего МДОУ № 10 _____ О.Н. Решетникова

С приказом ознакомлен (а):

Старший воспитатель

Личное дело получено « _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(Подпись) (Ф.И.О. родителя/законного представителя)

(Подпись)

(Ф.И.О. родителя/законног

Заведующему МДОУ №18
Решетовой С.А

От _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка _____

проживающего по адресу _____

из МДОУ №18 в связи _____

(указать причину: с переводом в другую ОО; переезд в другую местность)

Направленность группы: общеразвивающая, оздоровительная, компенсирующая

(нужное подчеркнуть)

Копии документов и медицинская карта ребёнка получены.

Подпись _____

Дата _____

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 18 «Алёнушка» комбинированного вида
Катав-Ивановского муниципального района**

Пугачёвская улица, № 69 дом, Катав-Ивановск город, Челябинская область, Россия, 456110

Тел. . (351-47) 2-02-32; ОГРН 1027400757031; ИНН/КПП 7410004964/745701001;

E-mail: alyonushka.mdou@mail.ru

Об отчислении в порядке перевода

На основании заявления

(ФИО родителя/ законного представителя)

от _____ . _____ .201 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

3. Отчислить обучающегося (ФИО обучающегося), (дата рождения) из группы

(наименование, направленность группы) МДОУ № 18 , в порядке перевода в
(наименование принимающего МДОУ).

4. Старшему воспитателю Кодаевской Е.П.:

- исключить (ФИО обучающегося) из списков обучающихся МДОУ № 18 с

(дата);

- выдать (ФИО родителя/ законного представителя) личное дело (ФИО обучающегося);

- внести соответствующие записи в журнал регистрации приказов по воспитанникам.

3. Медицинской сестре Тутенко В.В.

-выдать личную медицинскую карту воспитанника после отметки ответственного

(воспитателя) по оплате родителей за содержание ребенка в ДОУ.

4..Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ № 18 _____ С.А.Решетова

С приказом ознакомлен (а):

Старший воспитатель

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Личное дело получено « » 2019г. _____ / _____

(Подпись) (Ф.И.О. родителя/законног