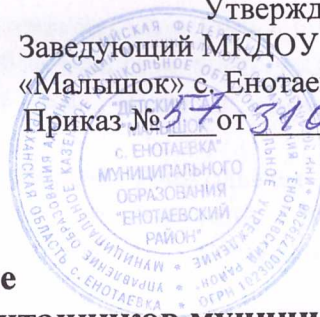


Согласовано

На педагогическом совете № 1
от 31.08. 20 20 г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ «Детский сад
«Малышок» с. Енотаевка»
Приказ № 57 от 31.08 20 20 г.



Положение о порядке перевода, отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России 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», Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район» (далее - Учреждение).

2. Порядок и основания для перевода воспитанника в другую образовательную организацию

- 2.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
 - в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии.
- 2.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
- 2.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;

- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
 - при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
 - обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
- 2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - дата рождения;
 - направленность группы;
 - наименование принимающей образовательной организации.
- 2.6. 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.
- 2.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.
- 2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (Приложение № 2) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.
- 2.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.
- 2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.
- 2.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- 2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения (Приложение № 3) размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.
- 2.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение

заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.14. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

2.15. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение 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 исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

2.16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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.

2.17. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.26 настоящего Положения, с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.18. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

2.19. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.20. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее

образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.21. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.22. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.23. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

2.24. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.25. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.26. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

3. Порядок перевода воспитанников в другую группу

3.1. Перевод воспитанников в другую группу Учреждения может быть:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- по инициативе Учреждения;

3.2. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется его перевод.

3.2.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

3.2.2. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение 3-х дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.2.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3-х дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу.

3.2.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 2-х рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

- а) в следующую возрастную группу ежегодно с 1 июня по 1 сентября;
- б) в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей и на летний период (если нет противопоказаний);
- в) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

3.3.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

3.3.2. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за 5 рабочих дней до издания приказа о переводе.

3.3.3. При переводе более 5-ти воспитанников детского сада из группы в группу решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ об отчислении.

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

4.3. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться 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;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о порядке перевода и отчисления детей ДОУ является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

5.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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

Заявление об отчислении воспитанника в порядке перевода

Заведующему
МКДОУ «Детский сад «Малышок» с.
Енотаевка» Т.Н. Батиной

от _____

(ф.и.о.)

проживающей по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь), _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

«_____» _____ 20__ года рождения,

воспитанника (цу) группы _____

МКДОУ «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» в порядке перевода с «__» _____ 20__ г. в,

(наименование принимающей организации, при переезде в другую местность указать населенный пункт)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приказ
об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую организацию
П Р И К А З

от «___» _____ 202__ г.

№

Об отчислении _____
фамилия, инициалы ребенка

В соответствии с законом 273-ФЗ «Об образовании», Положением о порядке перевода, отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район», на основании Устава МКДОУ, договора об образовании между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, согласно заявлению родителя

Ф.И.О. родителя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с «___» _____ 202__ г. _____
указать дату Ф.И.О. ребенка

«___» _____ 20__ г. из МКДОУ «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка»
дата рождения
группы _____ общеразвивающей направленности в порядке перевода в

наименование принимающей организации

2. Старшему воспитателю выдать копии документов из личного дела, предоставленных родителями (законными представителями) при приеме в ДОУ

Ф.И.О. ребенка

3. Медицинской сестре выдать медицинскую карту воспитанника, после расчета родителей за содержание ребенка в ДОУ в бухгалтерии.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.Н. Батина

Ознакомлен:

Заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода в принимающую организацию

Заведующему
МКДОУ «Детский сад «Малышок» с.
Енотаевка» Т.Н. Батиной

от _____

паспорт _____ выдан _____

проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении в порядке перевода**

Прошу зачислить моего сына (дочь), _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)
« _____ » _____ 20 _____ года рождения,
в порядке перевода из _____

место рождения _____,
проживающего по адресу: _____,
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____.

Сведения о родителях:

Мать ребенка:

Ф.И.О. _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Отец ребенка:

Ф.И.О. _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Выбор языка образования родного языка из числа языков народов Российской Федерации

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаются:

(иные документы, представленные родителями (законными представителями) по собственной инициативе)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся МКДОУ «Детский сад «Малышок» с.Енотаевка», ознакомлен(а).

« ____ » ____ 20 ____ г.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » ____ 20 ____ г.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Даю согласие муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Малышок» с. Енотаевка» муниципального образования «Енотаевский район», зарегистрированному по адресу: 416200, Астраханская область, Енотаевский район, с. Енотаевка, ул. Мусаева 50 «А», на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____, ____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » ____ 20 ____ г.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » ____ 20 ____ г.

(Подпись)

(Ф.И.О.)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Батина Татьяна Николаевна

Действителен с 20.05.2021 по 20.05.2022