

Принято на педагогическом совете
Протокол № 3 от 26.08.2021г

Утверждено приказом
Заведующего МАДОУ детский сад
«Аленушка» п.Шеманиха
№ __29__ от 29.08.2021
_____ Прусакова Н.Н.

Положение
о Порядке и условиях осуществления перевода обучающихся
(воспитанников) в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении детский сад «Аленушка» п.Шеманиха ,
осуществляющей образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования, в другие организации,
осуществляющие образовательную деятельность по образовательным
программам соответствующего уровня и направленности и отчисление
обучающихся из Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад «Аленушка» п.Шеманиха

Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся (воспитанников) (далее воспитанников) из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Аленушка» п. Шеманиха (далее Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности и отчисления обучающихся (воспитанников) из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Аленушка» п. Шеманиха (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 с изменениями от 25.06.2020 г. «Об утверждении Порядка и условий 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».

1.2. Положение регламентирует порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) из Учреждения.

2. 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 соответствующего уровня и направленности

2.1. Перевод воспитанников возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель Учреждения и (или) уполномоченный им орган управления исходной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанников осуществляется через автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование» (при наличии свободных мест) по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Перевод обучающихся (воспитанников) по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования.

3.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по

образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника в другой дошкольной образовательной организации, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов РФ, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии ИПРА (при необходимости), в направленности группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема, в том числе с использованием сети «Интернет»;

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (*Приложение №1*) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

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. Заявление об отчислении регистрируется в журнале регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода (*Приложение № 2*).

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.6. Руководитель Учреждения выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, с описью содержащихся в нем документов, под личную подпись.

3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

3.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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 РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Представленные документы фиксируются в Журнале регистрации приема заявлений

родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию (*Приложение № 3*).

Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) (*Приложение № 4*). 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 в заявлении родителей (законных представителей) воспитанников.

3.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимаемую организацию (*Приложение 5*). Принимающая (исходная) организация фиксирует входящие или исходящие уведомления в журнале регистрации входящих (исходящих) уведомлений (*Приложение 6*). Уведомления и приказы о зачислении в порядке перевода, уведомления при отчислении воспитанников подлежат хранению согласно номенклатуре дел.

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

4.1. 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 воспитанники на основании письменных согласий родителей (законных

представителей) на перевод. О предстоящем переводе руководитель Учреждения в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, руководитель Учреждения 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.

4.3. Руководитель Учреждения 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников руководитель Учреждения издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии,

приостановление деятельности лицензии).

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

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

4.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.8. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Отчисление обучающихся (воспитанников)

5.1. Воспитанник может быть отчислен из учреждения:

- в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

5.2. Отчисление из учреждения оформляется приказом заведующего учреждения.

5.3. При отчислении учреждение выдает заявителю личное дело воспитанника и медицинскую карту обучающегося.

5.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения

прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий порядок действует до принятия нового.

6.2. Изменения в настоящий порядок могут вноситься образовательной организацией в соответствии с действующим законодательством и Уставом учреждения.

Приложение 1

Заведующему
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
«Аленушка» п.Шеманиха
Прусаковой Н.Н.

от _____

Фамилия Имя Отчество

Заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника № ____

Прошу отчислить моего ребенка _____

ФИО воспитанника, дата рождения

из группы _____

с «_____» _____ 20____ г, в связи с _____

в _____

название учреждения, в случае переезда название населенного пункта, округа, субъекта РФ

«_____» _____ 20____ г. _____

подпись расшифровка

Личное дело, медицинскую карту _____

ФИ ребенка дата рождения

получил на руки.

«_____» _____ 20____ г. _____

подпись расшифровка

Приложение 2

**Журнал регистрации заявлений об отчислении воспитанников
в порядке перевода**

№	Дата заявления	Регистрационный номер заявления	ФИО воспитанника	ФИО лица, принявшего заявление, должность	Примечание (куда выбыл)

Приложение 3

**Журнале регистрации приема заявлений родителей
(законных представителей) о приеме в образовательную
организацию**

№ п/ п	Регистрационный номер заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка, принимаемого на обучение	Перечень документов	Дата и подпись родителя (законного представителя) в получении расписки

Приложение 4

Заведующему Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Аленушка» п. Шеманиха
Прусаковой Н.Н.

(ФИО родителя (законного представителя))

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

контактный телефон _____

адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКА В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № _____

Прошу зачислить моего(ю) сына, дочь

ФИО (последнее при наличии) ребенка,
дата рождения _____ свидетельство о рождении

(серия, номер, кем выдано, дата выдачи)
проживающего по адресу

(места пребывания, места фактического проживания)
в группу общеразвивающей направленности, на обучение по образовательной
программе
дошкольного образования: основной/ адаптированной (нужное подчеркнуть). Язык
образования – русский.

Сведения о родителях (законных представителях).

Отец (законный представитель) Ф.И.О.:

Место работы: _____

Мать (законный представитель) Ф.И.О.: _____

Место

работы: _____

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
образовательными программами дошкольного образования МАДОУ детский сад
«Аленушка» п.Шеманиха, и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

(подпись) (расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных
ребенка в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

Бланк организации

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____,
Ф.И.О. ребенка
дата рождения _____ зачислен(а) в порядке перевода
в _____,
наименование организации зачисления
в группу _____ направленности
Приказ № _____ от _____.
Заведующий Н.Н. Прусакова

Приложение № 6

Журнал
регистрации входящих (исходящих) уведомлений в порядке перевода
обучающихся (воспитанников) из одной организации в другие,

**осуществляющие образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования**

№	Исходящий номер входящих (исходящих) уведомлени й	Наименование принимающей/ исходной организации	Ф.И.О. обучающегося (воспитанника)	Реквизиты приказа о зачислении в принимающую организацию, отчислении из исходной организации	Подп дол. заре вави увед
---	--	---	---	---	--------------------------------------

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 56329272446943365375691549892248362578707919115

Владелец Прусакова Наталья Николаевна

Действителен с 22.03.2023 по 21.03.2024