

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида № 29 п. Тавричанка Надеждинского района»
(МБДОУ ДСОВ № 29)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
от «11» января 2024 года
Протокол № 2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат:
00C8F20540D03ADD4A610ABF41C0FF6E4D
Владелец: Панченко Елена Анатольевна, заведующий
Действителен: с 23.09.2024 по 17.12.2025 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ДСОВ №29
от «11» января 2024 года № 32-а

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке и основании перевода, отчисления** **обучающихся в муниципальном бюджетного дошкольном** **образовательном учреждении « Детский сад общеразвивающего вида № 29** **п.Тавричанка Надеждинского района»**

1.Общее положения

1.1.Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее воспитанников) в муниципальном бюджетного дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 29 п. Тавричанка Надеждинского района» (далее – Положение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком 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, утвержденных приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №29 п. Тавричанка Надеждинского района» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует механизм и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

2. Положение о порядке и основании для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри Учреждения и из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее организации).

2.2. Перевод воспитанников внутри Учреждения осуществляется в случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе в параллельную группу;

2.3. Перевод воспитанников из Учреждения в другие организации

осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности Учреждения,
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

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

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

2.6. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования администрации Надеждинского муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.6.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию 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.

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

2.6.3. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

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

воспитанника.

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

2.6.6. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о его зачислении в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.7. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.7.1. 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 их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе 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 Учреждения, 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 обучающихся в принимающую организацию.

2.7.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано 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 решения о приостановлении действия лицензии.

2.7.3. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанника из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий

родителей (законных представителей) воспитанников 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.

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

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

2.7.6. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.7.7. 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3. Порядок и основания отчисления.

3. 1. Отчисление несовершеннолетнего воспитанника из дошкольных групп осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по заявлению родителей (законных представителей).

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, выраженной в форме заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.3 Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего Учреждения об отчислении.

3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса,

предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (Законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку
и основанию перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад общеразвивающего вида № 29
п.Тавричанка Надеждинского района»

«__» _____ 20__
№ _____
Дата регистрации заявления
Приказ №__ от _____ 20__

**«Об отчислении воспитанника
из МБДОУ ДСОВ № 29**

Заведующему МБДОУ ДСОВ №29 Панченко Е.А.
от _____ (Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу: _____ (адрес по регистрации по месту жительства)
_____ (фактический адрес проживания)
телефон: _____

Заявление об отчислении.

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ года рождения, воспитанника (цу) _____
группы (общеразвивающей направленности) МБДОУ ДСОВ № 29 с «__»
_____ 20__ года в связи с

(причина отчисления из детского сада)

подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку
и основанию перевода, отчисления
обучающихся
в муниципальном бюджетное
дошкольном образовательном учреждении
« Детский сад общеразвивающего вида № 29
п.Тавричанка Надеждинского района»

« ___ » _____ 20__

№ _____

Дата регистрации заявления

Приказ № ___ от _____ 20__

**«Об отчислении в порядке
перевода воспитанника из
МБДОУ ДСОВ № 29**

Заведующему МБДОУ ДСОВ №29 Панченко Е.А.
от _____ (Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу: _____ (адрес по регистрации по месту жительства)
_____ (фактический адрес проживания)
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

« ___ » _____ 20__ года рождения, воспитанника (цу) _____
группы (общеразвивающей направленности) МБДОУ ДСОВ № 29 с « ___ » _____ 20__
_____ года в

(наименование принимающей организации, в том числе населенный пункт, муниципальное образование , субъект Российской Федерации(в случае переезда в другую местность))

подпись / _____
расшифровка подписи

« ___ » _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку
и основанию перевода, отчисления
обучающихся
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад общеразвивающего вида № 29
п.Тавричанка Надеждинского района»

«__» _____ 20__

№ _____

Дата регистрации заявления

Приказ № __ от _____ 20__

**«О переводе воспитанника из
одной группы в другую МБДОУ
ДСОВ № 29»**

Заведующему МБДОУ ДСОВ №29 Панченко Е.А.
от _____ (Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу: _____ (адрес по регистрации по месту жительства)
_____ (фактический адрес проживания)
телефон: _____

Заявление о переводе.

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ года рождения, воспитанника (цу) _____
группы (общеразвивающей направленности) МБДОУ ДСОВ № 29 в _____
группу
(общеразвивающей направленности с «__» _____ 20__ года

(причина перевода)

подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ года