

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад №7**

ПРИКАЗ

от 14.01.2025г.

№12

Об утверждении Положения о порядке
перевода и отчисления воспитанников

В целях приведения локальных нормативных актов образовательной
организации в соответствие с действующим законодательством,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке перевода и отчисления воспитанников в соответствии с приложением.
2. Считать утратившим силу Положение о порядке перевода и отчисления воспитанников в соответствии с приложением, утвержденное приказом МБДОУ Д/с №7 от 23.06.2022 №10.
3. Разместить Положение о порядке перевода и отчисления воспитанников на официальном сайте МБДОУ Д/с №7 в сети «Интернет»
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.С.Попова

Положение о порядке перевода и отчисления воспитанников

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода и отчисления воспитанников (далее Положение) разработан для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №7 (далее ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), а также регламентирует отчисление и восстановление воспитанников в ДОУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2024 г. №862 Уставом ДОУ.

1.3. Перевод воспитанников из ДОУ в принимающую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования производится в следующих случаях:

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

1.4. Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования Александровский муниципальный район обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.5. Перевод и отчисление воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)

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

- обращаются в Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования Александровский муниципальный район для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги.

- после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника 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.

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.3. В заявлении (приложение к Положению №1) родителей (законных представителей) воспитанника 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;
- д) 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.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДООУ в течение трех рабочих дней издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. ДООУ в течение трех рабочих дней выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем

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

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

2.7. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.10. 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) воспитанника.

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

2.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО в соответствующем постановлении администрации муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области 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 ДОО в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания постановления администрации муниципального образования Александровский муниципальный район Владимирской области о прекращении деятельности ДОО, 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОО обязано уведомить управление образования администрации Александровского района 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 Департаментом образования Владимирской области решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Управление образования администрации Александровского района, за исключением случая, указанного в п.3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОО, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования Александровский муниципальный район, запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Александровский муниципальный район информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОО. а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) 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) ДОО издает приказ об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. ДОО передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся; личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДОО, возрастной категории воспитанника и направленности группы, в которой он обучался до перевода.

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

IV. Отчисление воспитанников из ДОО

4.1. Отчисление воспитанника из ДОО осуществляется по окончании срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОО и родителями (законными представителями) (далее - Договор) в связи с завершением обучения на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников (приложение к Положению №2).

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника является приказ ДОО об отчислении воспитанника из ДОО.

4.3. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с установленной даты его отчисления из ДОО.

4.4. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора (досрочно) в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

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

4.6. Отчисление воспитанника до окончания срока действия Договора производится по заявлению родителей (законных представителей).

4.7. Отчисление воспитанников, зачисленных в ДОО временно, производится на основании приказа ДОО о временном зачислении воспитанника с указанием сроков его пребывания в ДОО.

V. Восстановление воспитанников в ДОО

5.1. Воспитанник может быть временно отчислен на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии обучающегося из ДОО с сохранением места.

5.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в ДОО, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать ДОО (при наличии медицинского документа);

- временное посещение санатория (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);

- иные причины, указанные родителями (законными представителями) в

заявлении.

5.3. Восстановление воспитанника после временного отчисления производится на основании приказа ДОО о временном выбытии воспитанника с указанием сроков сохранения за ним места по заявлению родителей (законных представителей).

VI. Контроль за соблюдением Порядка

6.1. Контроль за соблюдением в ДОО настоящего Положения осуществляет управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования Александровский муниципальный район .

6.2. В специальном журнале «Книга учета движения детей» осуществляется учет воспитанников, посещающих ДОО и отчисленных из ДОО.

6.3. В системе АИС «Электронный Детский сад» осуществляется зачисление воспитанников ДОО; перевод воспитанников в другие образовательные организации Александровского муниципального района, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, отчисление воспитанников из ДОО .

VII. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОО регулируются управлением образования и молодежной политики администрации муниципального образования Александровский муниципальный район в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о порядке перевода и
отчисления воспитанников

Форма заявления о переводе

Заведующему МБДОУ Д/с №7

(Ф.И.О.)

ОТ _____

ФИО родителя (законного представителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____,
ФИО ребенка, дата рождения

посещающего группу № _____,

направленность группы _____

в связи с переводом _____
указать наименование принимающей организации,

в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том

_____ чис
ле населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд

дата

подпись

Форма заявления об отчислении

Заведующему МБДОУ Д/с №7

(Ф.И.О.)

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____,
ФИО ребенка, дата рождения

посещающего группу № _____,

направленность группы _____

по причине _____
указать причину отчисления,

дата

подпись

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ Д/с №7
Протокол от 13.01.2025 №2/1

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
(законных представителей)
Протокол от 13.01.2025 №3