



МЭРИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 24»
162605 г. Череповец, пр. Победы, дом 121, тел. (8202) 26-99-79, e-mail: sad24@cherepovetscity.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 1-2021-2022
14.09.2021

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
протокол № 1-2021-2022
14.09. 2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 24»
14.09.2021 № 123
И.Н. Морозова



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 24»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления обучающихся (далее Положение) образовательной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24» (далее - ОО) регулирует порядок перевода, восстановления, отчисления обучающихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527, Приказом Минпросвещения РФ от 25.06.2020 года №320 "О внесении изменений в порядок 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527" , Уставом ОО.

1.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Порядок перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающихся осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. 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.

2.2.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в орган местного самоуправления 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 обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2.2. 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.

2.2.3. В заявлении (Приложение №1) 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.

2.2.4. 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.

2.2.5 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.

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).

2.2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.2.7. 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.

2.2.8. 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.

2.2.9. 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.

2.2.10. 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.

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

2.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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.

2.3.2. О предстоящем переводе исходная организация 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.

2.3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация 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.

2.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в 2.3.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.3.5. 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.

2.3.6. Исходная организация 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 исходной организации, 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.

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

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

2.3.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.3.10. 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2.3.11. 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.

3. Порядок отчисления обучающегося

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2

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

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Основанием для отчисления из ОО является заявление родителя (законного представителя), приказ заведующего об отчислении обучающегося.

4. Порядок восстановления обучающегося

4.1. Обучающийся, отчисленный из ОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в организации свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт (приказ) ОО, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ОО, возникают с момента восстановления обучающегося в ОО.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 24»
Морозовой Ирине Николаевне

фамилия, имя, отчество родителя (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)

Контакт. тел. (при наличии)

E-mail (при наличии)

Я, _____ На основании п.3. ч.1 ст. 3
Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» (с последующими
изменениями и дополнениями), даю согласие на обработку персональных данных моих и
моего ребенка, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из группы № _____ МАДОУ «Детский сад № 24» в порядке перевода в
М _____ ДОУ «Детский сад № _____ (принимающая организация) в группу общеразвивающей
/коррекционной направленности (нужное подчеркнуть)

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка

с _____ (желаемая дата отчисления)

дата рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении ребенка _____ № _____ дата

выдачи _____

Кем выдано _____

В случае переезда в другую местность (законный представитель) обучающегося
указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в
который осуществляется переезд: _____

с «_____» _____ 20__ г.

дата

_____ / _____

подпись / расшифровка

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 24»
Морозовой Ирине Николаевне

фамилия, имя, отчество родителя (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)

Конт. тел. (при наличии)

E-mail (при наличии)

Я, _____ На основании п.3. ч.1 ст. 3
Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» (с последующими
изменениями и дополнениями), даю согласие на обработку персональных данных моих и
моего ребенка, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из группы № _____ МАДОУ «Детский сад № 24» в связи с уходом в
школу _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка
с _____ (желаемая дата отчисления)
дата рождения ребенка _____
Свидетельство о рождении ребенка № _____ дата выдачи _____
кем выдано _____

В случае переезда в другую местность (законный представитель) обучающегося
указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в
который осуществляется переезд: _____

с «_____» _____ 20__ г.

дата

_____ / _____

подпись / расшифровка

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 24»
Морозовой Ирине Николаевне

фамилия, имя, отчество родителя (последнее—при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)

Конт. тел. (при наличии)

E-mail (при наличии)

Я, _____ На основании п.3. ч.1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями), даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

_____ подпись _____ расшифровка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить в контингент воспитанников группы № ____ МАДОУ «Детский сад №24» общеразвивающей /коррекционной направленности (нужное подчеркнуть)

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка

с _____ (желаемая дата зачисления на обучение)

дата рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении ребенка № _____ дата выдачи _____

кем выдано _____

на обучение по **образовательной, адаптированной** программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть)

Потребность в создании специальных условий в соответствии с ИПРА _____ (да, нет)

в группу **общеразвивающей, комбинированной** направленности (нужное подчеркнуть)

с режимом пребывания _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

Мать _____

Конт. тел. _____

E-mail (при наличии) _____

Отец _____

Конт. Тел. _____

E-mail (при наличии) _____

Выбираю языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также с правами и обязанностями обучающихся в МАДОУ «Детский сад № 24» ознакомлен(а):

ОЗНАКОМЛЕН: _____

_____ подпись _____ расшифровка подписи

« ____ » _____ 202 ____ г. _____ / _____ /

Дата подачи заявления _____ подпись _____ расшифровка подписи

