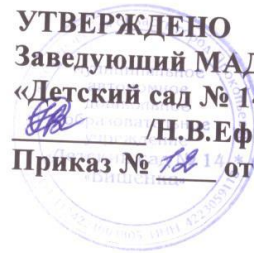


СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад № 14»  
(протокол № 2 от «15» 02 2021 г.)



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 14 «Вишенка»  
Н.В.Ефимова  
Приказ № 14 от 15.02. 2021 г.



**Положение  
о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления воспитанников  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 14 «Вишенка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Вишенка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 1527 «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 соответствующего уровня и направленности», изменениями, которые вносятся в порядок и условия осуществления перевода 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г. № 30, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Вишенка» (далее – Учреждение).

**2. Порядок отчисления воспитанников в порядке перевода**

- 2.1. Перевод воспитанников возможен в следующих случаях:
- ✓ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
  - ✓ в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия).
- 2.2. Учредитель исходного учреждения и (или) уполномоченный им орган управления исходного учреждения (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года

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

- 3.1. В случае перевода обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
- ✓ осуществляют выбор принимающего учреждения;
  - ✓ обращаются в выбранное учреждение 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);

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего учреждения;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

3.4. Исходная организация 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

3.5. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из исходного учреждения, не допускается.

3.6. 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. Принимающая организация вправе запросить у родителя (законного представителя) недостающие документы в случае их отсутствия в личном деле.

3.7. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

При приёме в порядке перевода руководитель учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) в обязательном порядке с Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

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) несовершеннолетних обучающихся.

3.8. 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.

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.

Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного учреждения, оформляет приказ заведующего Учреждением о зачислении ребенка в порядке перевода в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения.

На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. А так же в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа, о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

#### **4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии**

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе - принимающее учреждение), в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходное учреждение в случае прекращения деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходного 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 воспитанников в принимающее учреждение.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное 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 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. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Учредитель запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

4.5. Исходное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об учреждениях,

реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

4.8. Исходное учреждение передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.9. На основании представленных документов принимающее учреждение 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 исходного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

4.10. В принимающем учреждении 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.

## **5. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанниками**

5.1. К переводу воспитанников Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы Учреждения в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.

5.2. Перевод воспитанника Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- ✓ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- ✓ по инициативе Учреждения.

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

5.3.1. 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.

5.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим

Учреждением или ответственным лицом, назначенным заведующим Учреждением, в течение 3-х рабочих дней.

5.3.3. Заведующий Учреждением издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования.

5.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий Учреждением 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 одного дня с момента 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).

5.4. Перевод воспитанника из группы в группу по инициативе Учреждения возможен в случаях:

- ✓ изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

- ✓ изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп.

5.4.1. Перевод воспитанника Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника на такой перевод не требуется.

5.4.2. Решение Учреждения о предстоящем переводе воспитанника с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника не позднее, чем за три дня до издания приказа о переводе.

5.4.3. При переводе более пяти воспитанников Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения Управляющего совета Учреждения.

## **6. Порядок отчисления воспитанников**

6.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется в связи с получением образования (завершением обучения).

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

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

6.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющего

образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего Учреждением, об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

6.4. Основанием отчисления воспитанников является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанников.

6.5. При отчислении воспитанников, зачисленных в Учреждение временно, основанием для отчисления является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего Учреждением об отчислении временно зачисленных воспитанников.

6.6. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения воспитанников.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, регулируются Учредителем Учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7.2. Настоящее Положение утверждается заведующим Учреждением и согласовывается Педагогическим советом Учреждения.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.