

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 235 Краснооктябрьского района Волгограда»

Введено в действие:

Приказом заведующего

МОУ детский сад № 235

от «09» января 2025г. № 1

заведующий МОУ детский сад № 235

С.В. Карпушина

ПРИНЯТО:

С учетом мнения родительского комитета

МОУ детский сад № 235

Протокол от 27.12. 2024 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:

на заседании Совета

МОУ детский сад № 235

Протокол № 4 от «27» декабря 2024г.

Председатель Совета МОУ

 /О.А. Бурахмед

**Порядок
и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
из МОУ детского сада № 235**

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее - Порядок) составлен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320), Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15 октября 2021 года № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 05.04.2023 №280)

Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, обучающегося из МОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), 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.

а также отчисления и восстановления обучающегося.

1.2. Заведующий МОУ обеспечивает перевод, отчисление, восстановление обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.3. Перевод, отчисление, восстановление обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. 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. Перевод воспитанников из одного МОУ в другое производится в соответствии с 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 № 1527, в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

2.3. Заявление на перевод от родителей (законных представителей) подается в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

2.4. Заявления, поданные на бумажном носителе, регистрируются в установленном порядке и вносятся в ГИС «Образование» членами районных комиссий по комплектованию МОУ.

Ребенок, нуждающийся в переводе, ставится на учет в ГИС «Образование». В карте ребенка появляется отметка о наличии заявления на перевод, статус заявления - «очередник».

2.5. Удовлетворение потребности в переводе осуществляется в порядке общей очереди по дате подачи заявления с учетом граждан льготных категорий при появлении вакантного места в желаемых МОУ. Если гражданин, подавший заявление на перевод, относится к льготным категориям, он также пользуется своей льготой и при переводе.

После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в МОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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.

2.6. В заявлении 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.

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

2.7. МОУ 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, (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020 № 320)

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МОУ не допускается.

2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. 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 Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный №58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у

родителя (законного представителя), (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020 № 320) 2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30)

2.11. 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 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30)

2.12. После приема заявления и личного дела, МОУ 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.

2.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МОУ 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.

О предстоящем переводе МОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МОУ, 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.

3.2. 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. 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.

3.5. МОУ 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 МОУ, 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МОУ 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).

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

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

3.9. 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.

3.10. 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.

4. Порядок и основания отчисления, обучающихся из МОУ

4.1. Отчисление обучающегося из МОУ осуществляется по следующим основаниям:
- в связи с получением образования (завершением обучения) (согласно ст. 408 ГК РФ надлежащее исполнение прекращает обязательство);

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое МОУ, осуществляющее образовательную деятельность,

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

4.2. Отчисление обучающегося из МОУ в связи с получением образования (завершение обучения) по достижению ребенком возраста 8 лет и по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое МОУ, осуществляющее образовательную деятельность, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении (Приложение к Порядку)

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность и номер группы;

г) основание для отчисления.

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.

4.3. Отчисление обучающихся подготовительных к школе групп после завершения обучения по основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется не ранее 1 июня и не позднее 15 августа в целях обеспечения комплектования МОУ на новый учебный год, организации предоставления дошкольного образования детям дошкольного возраста.

4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении, МОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося.

4.5. Отчисление обучающегося из МОУ при расторжении договора по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и МОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МОУ, осуществляющего образовательную деятельность, происходит в следующем порядке: о расторжении договора родители (законных представителей) обучающегося уведомляют в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации и предполагаемого дня отчисления обучающегося.

4.6. Отчисление детей из МОУ оформляется приказом заведующего с соответствующей записью в Книге учета движения детей в МОУ.

4.7. МОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося далее - личное дело) и медицинскую карту.

4.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из МОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

5. Порядок восстановления обучающихся в МОУ

5.1. Обучающийся, отчисленный из МОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МОУ свободных мест.

5.2. Зачисление обучающегося, ранее отчисленного из МОУ, осуществляется на основании вновь полученной путевки районной комиссии по комплектованию на зачисление обучающегося в МОУ.

5.3. Основанием для восстановления, обучающегося является распорядительный акт (приказ) МОУ о приеме.

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные МОУ, возникают с даты приема, обучающегося в МОУ.

Данное положение вводится в действие с «09» января 2025г.

В данное положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано заведующим Карпушиной С.В.

Срок действия: до замены новым

Приложение к Порядку

Заведующему муниципальным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №235
Краснооктябрьского района Волгограда»
Карпушиной Светлане Викторовне

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
проживающего по адресу:

(индекс, адрес полностью)

телефон: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ « _____ » _____ 20 ____ года рождения

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235
Краснооктябрьского района Волгограда» (группа _____
направленности № _____)

с « _____ » _____ 202__ г. в связи с _____

_____ 202__ г.

(дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Заведующему муниципальным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №235
Краснооктябрьского района Волгограда»
Карпушиной Светлане Викторовне

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
зарегистрированного по адресу:

(индекс, адрес полностью)
телефон: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
_____ « _____ » _____ 20__ года рождения
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235
Краснооктябрьского района Волгограда» (группа _____
направленности № _____)
с « _____ » _____ 202__ г. в порядке перевода в _____

_____ 202__ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

Личное дело получил на руки.

_____ 202__ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

Пролитую воду, пролито мерометром
и скреплено печатью

Листов

Заведующий МОУ детский сад № 235
/ С.В. Карпушина

