**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**« Детский сад « Радуга»**

**ПРИНЯТО:**
**На заседании педагогического совета**
**МДОУ « Детский сад « Радуга»**
**Протокол № 2 от « 12 » 02 2024 г.**

**УТВЕРЖЕНО:**
**Заведующий МДОУ**
**« Детский сад « Радуга»**
**Приказ № 18 от « 12 » 02 2024 г.**

**СОГЛАСОВАНО:**
**На заседании совета родителей**
**МДОУ « Детский сад» Радуга»**
**Протокол № 1 от « 13 » 02 2024 г.**

Синицына Наталья Борисовна

Подписан: Синицына Наталья Борисовна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МДОУ ""Детский сад ""Радуга""", CN=Синицына Наталья Борисовна, E=borzya-raduga@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания

# ПОЛОЖЕНИЕ

# О ПОРЯДКА ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД « РАДУГА»

**г. Борзя**

## 1. Общие положения

1.1.Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее – Положение) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Радуга» (далее – МДОУ) разработано на основании:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.
- № 273-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40944);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 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, утвержденные приказом Минобрнауки Российской федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
- Уставом МДОУ «Детский сад «Радуга» и иными нормативными правовыми актами.

1.2.Положение регулирует порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) в МДОУ.

1.3.Настоящее Положение принимается педагогическим советом МДОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, согласовывается с родительским комитетом, утверждается приказом заведующего МДОУ.

## 2. Порядок перевода

2.1.Порядок и условия осуществления перевода обучающихся (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.

2.2.Перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), может осуществляться

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.

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

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

2.5.Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей).

2.5.1.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:

- обращаются в Комитет образования и молодежной политики Администрации муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию;
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. (Приложение № 1)

2.5.2.В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- 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.

2.5.3.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.

2.5.4.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.

2.5.5.Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
2.5.6.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. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
2.5.7.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.
2.5.8.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.
2.5.9.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.
2.5.10.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.
2.6.Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения (аннулирование, приостановление действия лицензии).
2.6.1.При принятии решения о прекращении деятельности Организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переведены воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе Организация обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении

деятельности, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Организации ds_radg.borz.zabedu.ru. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.6.2.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.

2.6.3.Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1. настоящего Положения, 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.

2.6.4.Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

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

2.6.6.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.

2.6.7.В случае отказа от перевода в предлагаемую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.
2.6.8.Организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
2.6.9.На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организацией, населенный пункт, в который осуществляется переезд и выдается личное дело воспитанника.
2.6.10.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.
2.6.11.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. Отчисление обучающегося (воспитанника)

3.1.Порядок отчисления детей определен учредителем и является обязательнымдля исполнения.
3.2.Отчисление осуществляется при расторжении договора между МДОУ и родителями (законными представителями) в следующих случаях:
в связи с получением образования (завершением обучения);
досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе и в случае перевода обучающегося в другую организацию;
- в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3.Отчисление ребенка из МДОУ оформляется приказом заведующего МДОУ.

**Приложение № 1**

Положения о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников) в муниципальном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Радуга»

**Форма заявления об отчислении воспитанника**

Заведующему МДОУ
«Детский сад «Радуга»
Н.Б Синицыной
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
контактный номер телефона _____

**Заявление**

Прошу отчислить
_____
фамилия, имя, отчество ребенка

«____»_____20____года рождения из МДОУ «Детский сад «Радуга» группа _____без сохранения места за ним (ней) в связи с
_____
_____
_____
с «____»_____202___г.

«____»_____202___г.

_____/_____
Ф.И.О. подпись