

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 26 «Антошка»  
(МАДОУ детский сад № 26 «Антошка»)**

**ПРИНЯТО**

**на заседании педагогического  
совета**

**Протокол № 2 от 06.12.2019**



**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом заведующего МАДОУ детский  
сад № 26 «Антошка»**

**от 06.12.2019 № 47-о**

**Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 26 «Антошка»**

1. Настоящий порядок регламентирует отчисление и перевод обучающихся из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Антошка» (далее – Учреждение).

2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014), Устава Учреждения.

Обучающийся может быть отчислен из Учреждения в связи с прекращением образовательных отношений:

В связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 1);

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 (Приложение 2);

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, аннулирования или приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении обучающегося. Если с родителями (законными представителями) заключен договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующим Учреждения.

3. Факт прекращения образовательных отношений регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Книге движения детей.

4. Заведующий Учреждения обеспечивает прекращение образовательных отношений с несовершеннолетним обучающимся (перевод, отчисление) с письменного согласия его родителей (законных представителей).

5. Перевод и отчисление обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

6. При прекращении образовательных отношений с несовершеннолетним обучающимся (перевод, отчисление) Учреждение выдает родителю (законному представителю) медицинскую карту и личное дело обучающегося.

7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

8. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования городского округа город Бор Нижегородской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

9. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе заведующий Учреждения в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя, 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 их в принимающую организацию.

12.1. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего Учреждением, о списочном составе обучающихся с

- указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий Учреждения издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование или приостановлении деятельности лицензии на осуществление образовательной деятельности).
- 12.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

- 12.6. Заведующий Учреждения передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.



к Порядку и основанию перевода и отчисления обучающихся

Заведую  
щему Муниципальным автономным  
дошкольным образовательным  
учреждением

детским садом № 26 «Антошка»

Болдыревой Т.А.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**Заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Прошу отчислить из МАДОУ детского сада № 26 «Антошка» моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

из группы общеразвивающей направленности «\_\_\_\_\_»

(выбрать нужное)

**и прекратить образовательные отношения в связи с завершением обучения по основным образовательным программам дошкольного образования МАДОУ детского сада № 26 «Антошка».**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителей (законных представителей))

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации (Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителей (законных представителей))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение № 2

к Порядку и основанию перевода и отчисления обучающихся

Заведую  
щему Муниципальным автономным  
дошкольным образовательным  
учреждением

детским садом № 26 «Антошка»

Болдыревой Т.А.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**Заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Прошу отчислить из МАДОУ детского сада № 26 «Антошка» моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью в родительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

из группы общеразвивающей направленности «\_\_\_\_\_»

**и прекратить образовательные отношения в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность:**

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

\_\_\_\_\_  
(Субъект РФ - нахождение принимающей организации)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителей (законных представителей))

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации (Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителей (законных представителей))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Пропиновано,  
пронумеровано и скре-  
пчатыю

на 9

лнстах

Заведующий МАДОУ  
Детского сада №26  
«Антошка»

*Буд*  
Т. А. Болдырева

