

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 19 «СОЛНЫШКО» ГОРОДА АЛУШТЫ**

Принято  
на Педагогическом Совете МДОУ  
детский сад № 19 города Алушты  
Протокол № /  
от «14» августа 2020г.

Утверждаю:  
Заведующая МДОУ детский сад № 19  
города Алушты  
Т.Н. Авраменко  
Приказ № 125 «14» августа 2020г.



Принято  
родительским комитетом МДОУ  
детский сад № 19 города Алушты  
Протокол № /  
от «12» августа 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Солнышко» города Алушты**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее-Положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Солнышко» города Алушты (далее по тексту Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 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 РФ от 28 декабря 2015 года № 1527(в ред. Приказов Министерства просвещения РФ от 21.01.2019г. № 30, от 25.06.2020г. № 320);

- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Солнышко» города Алушты, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

## **2. Порядок перевода обучающихся.**

2.1 Перевод обучающихся осуществляется:

- при необходимости перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность, по обстоятельствам не зависящим от воли участников образовательных отношений, в том числе в случае прекращения деятельности Учреждения;

- при переходе в следующую возрастную группу;

- в иных случаях, по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.

2.2. Перевод обучающихся из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

2.3. Управление образования администрации города Алушты Республики Крым обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей) в другую организацию, осуществляющую

образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

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

2.5. Перевод обучающихся по инициативе родителей возможен, при этом родители (законные представители):

-осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающихся и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования администрации города Алушты Республики Крым для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в выбранную организацию (Приложение №1). В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося 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 в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

2.7. Учреждение выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребёнка с отметкой даты последнего посещения, отсутствия (наличия) карантина.

2.8. Медицинская карта представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.9. 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.

2.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.11. При приёме в Учреждение 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.

2.12. Допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории, в разных образовательных организациях по заявлениям родителей (законных представителей) от обеих заинтересованных сторон на основании заявления, поданного в управление образования администрации города Алушты Республики Крым.

Обмен осуществляется в рамках АИС «Электронная очередь в ДОО Крым», без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в Учреждении.

2.13. Заявление на перевод обучающегося из одного Учреждения в другое подается в Управление образования администрации города Алушты Республики Крым. Заявление на перевод обучающегося рассматривается в соответствии с правом на льготное получение услуги и общей очередности.

2.14. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется Управлением образования и молодежи Администрации города Алушты в порядке и на основании действующего законодательства Российской Федерации в области образования.

2.15. Перевод детей из одной возрастной группы в другую внутри детского сада осуществляется на 01 августа текущего учебного года приказом руководителя Учреждения. В течение учебного года допускается перевод ребёнка из одной возрастной группы в другую по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест. (Приложение № 2).

2.16. Временный перевод детей в принимающие организации на время проведения в Учреждении ремонтных работ осуществляется согласно приказу Управления образования администрации города Алушты Республик Крым и внутреннего приказа Учреждения. Заведующий Учреждением согласует перевод детей с руководителем принимающей организации. Приём детей на временное посещение производится по предъявлению следующих документов: письменного заявления родителей (законных представителей), медицинской карты.

### **3. Порядок отчисления детей**

3.1. Отчисление обучающегося из Учреждения осуществляется:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения, на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося).

3.1.2. Досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося на основании личного заявления (в случае перемены места жительства, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Учреждения, который издается заведующим с указанием причины отчисления. Производится соответствующая запись в Книге движения детей.

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

3.3. При отчислении Учреждение выдаёт заявителю медицинскую карту ребёнка.

3.4. Руководитель Учреждения представляет в управления образования информацию об отчислении обучающихся в течение 3 рабочих дней с момента регистрации приказа об отчислении.

3.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения. В АИС ребёнку присваивается статус «Отчислен».

#### **4. Порядок и основания для восстановления**

4.1. Обучающийся, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в Учреждении.

4.2. Восстановление обучающегося в Учреждение осуществляется в соответствии с Положением о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Солнышко» города Алушты.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) о восстановлении обучающегося Учреждением издается приказ о восстановлении.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают от даты восстановления обучающегося в Учреждении.

Приложение № 1 к Положению  
о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления  
обучающихся МДОУ детский  
сад № 19 города Алушты

### Форма заявления об отчислении обучающегося

Заведующей МДОУ детский сад № 19  
города Алушты

Авраменко Т.Н.

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

проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя ребёнка, дата рождения)

из МДОУ детский сад № 19 города Алушты группа « \_\_\_\_\_ »

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(поступлением в школу, переездом на другое место жительства, переводом в другой детский сад)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение № 2 к Положению  
 о порядке и основаниях перевода,  
 отчисления и восстановления  
 обучающихся МДОУ детский  
 сад № 19 города Алушты

### Форма заявления о переводе обучающегося в следующую возрастную группу

Заведующей МДОУ детский сад № 19  
 города Алушты

Авраменко Т.Н.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)  
 проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. дата рождения)

из \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
 (первой младшей, второй младшей, средней, старшей, подготовительной гр.) (название группы)

в \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
 (первую младшую, вторую младшую, среднюю, старшую, подготовительную гр.) (название группы)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. По причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(Фамилия И.О.)