

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «29»08.2024г.

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
родительского комитета  
№ 1 от «29» 08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ Шалкинская СШ  
Л.И.Родионова  
Приказ № 157 от «30» 08.2024г.

## **Положение о порядке перевода, отчисления воспитанников дошкольной группы МКОУ Шалкинская СШ**

### **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольной группы муниципального казённого общеобразовательного учреждения Шалкинская средняя школа (далее - МКОУ Шалкинская СШ) по вопросам перевода и отчисления воспитанников.
- 1.2 При переводе и отчислении воспитанников МКОУ Шалкинская СШ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России 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»;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Уставом МКОУ Шалкинская СШ.

### **2. Порядок и основания для перевода воспитанника**

- 2.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного дошкольного образовательного учреждения в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
  - в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - в случае приостановления действия лицензии.
- 3.2. Учредитель образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с

письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника обращаются в Управление образования администрации муниципального образования «Павловский район» для направления в образовательную организацию; после получения информации о предоставлении места обращаются в МКОУ Шалкинская СШ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

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

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

3.6. 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.

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МКОУ Шалкинская СШ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

3.8. Родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в образовательную организацию в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

3.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую образовательную организацию вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую образовательную организацию в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.11. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела МКОУ Шалкинская СШ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

### **3. Порядок отчисления воспитанников**

3.1. Отчисление воспитанника из дошкольной группы МКОУ Шалкинская СШ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком образовательной организации;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей)

воспитанника и образовательной организации, в том числе в случаях ликвидации организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- по медицинским показаниям.

3.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя МКОУ Шалкинская СШ об отчислении.

3.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

3.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления воспитанников является Локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.