

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
протокол № 2 от 30.03.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
_____ А.И.Храновская

(приказ №53/21-22 от
«01» апреля 2022г.)

**Положение
о порядке, основании перевода и отчисления воспитанников структурного
подразделения «Детский сад Диалог культур»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников структурного подразделения «Детский сад Диалог культур» (далее Структурное подразделение) ОАНО РЛЦ «Диалог культур» (далее - Центр) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.
- 1.2. Центр, в рамках своей компетенции, самостоятельно формирует контингент воспитанников.
- 1.3. Перевод и отчисление воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
- 1.4. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

- 2.1. Перевод воспитанников может осуществляться:
- внутри Структурного подразделения из одной группы в другую группу;
 - в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.
- 2.2. Перевод воспитанников внутри Структурного подразделения осуществляется:
- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 31 августа каждого года;
 - по инициативе Центра;
 - по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.
- 2.2.1. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе Центра возможен:
- в случае изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности,
 - перевода воспитанников в следующую возрастную группу.
- 2.2.2. Перевод воспитанника (воспитанников) Структурного подразделения из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Центра оформляется приказом директора Центра.
- 2.2.3. При переводе из группы в группу учитывается мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей Центра.
- 2.2.4. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.
- 2.2.5. Решение Центра о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников), с обоснованием принятия такого решения, доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за десять календарных дней до издания приказа о переводе.

2.2.6. Перевод из группы в группу по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.2.7. В заявлении родителя о переводе воспитанника указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) название и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.2.8. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается директором Центра или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

2.2.9. Директор Центра издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника Структурного подразделения из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.2.10. В случае наличия причин для отказа, директор Центра или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.2.11. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде, которое рассматривается в течение трех рабочих дней после подачи заявления.

2.2.12. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителя.

2.3. Перевод воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Центра;
- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося (воспитанника) и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- обращаются в Центр с заявлением об отчислении воспитанника из Структурного подразделения, в связи с переводом в принимающую организацию.

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

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

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Центра (приложение 1)

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.

2.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении из Структурного подразделения, Центр в трехдневный срок издает

распорядительный акт об отчислении ребенка и вносит сведения об отчислении в комплексную информационную систему АСУРСО.

2.3.4. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода в соответствии с датой отчисления воспитанника.

2.3.5. Центр выдает родителям (законным представителям) документы воспитанника. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела дошкольника.

2.3.6. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанников в принимающее учреждение в связи с переводом из исходной организации, не допускается.

2.3.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.3.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.3.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней после даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.3.10. В случае прекращения своей деятельности Центр обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников о предстоящем переводе в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя школы о прекращении деятельности Структурного подразделения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод ребенка в принимающую организацию.

2.3.11. Центр обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет о причинах перевода воспитанников:

- 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.

2.3.12. Центр доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на их перевод 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.

2.3.13. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Центр издает распорядительный акт (приказ) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.3.15. Центр передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела воспитанников.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанника из Структурного подразделения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного уровня образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Центра (приложение 2,3).

3.3. Директор Школы на основании заявления издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника из Структурного подразделения.

3.4. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника из Структурного подразделения.

3.5. При отчислении воспитанника Центр выдает родителям (законным представителям) следующие документы:

- личное дело воспитанника;
- медицинскую карту воспитанника.

Положение принято с учётом мнения Совета родителей (протокол № 1 от 25.03.2022г.).

Директору
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
А.И. Храновской

от _____

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего(-щей) по адресу:

_____,
(индекс, область, город, район, улица, дом, квартира)

телефон: _____

заявление.

Прошу Вас отчислить с _____ моего ребёнка
(Ф.И.О.) _____ дата рождения
_____ проживающего по адресу _____
_____ из
_____ группы общеразвивающей направленности
структурного подразделения «Детский сад Диалог культур» ОАНО РЛЦ
«Диалог культур» в связи с переводом
в _____
(наименование принимающей организации)

(дата)

(подпись)

Директору
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
А.И. Храновской

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего(-щей) по адресу:

(индекс, область, город, район, улица, дом, квартира)

телефон: _____

заявление.

Прошу Вас отчислить с _____ моего ребёнка
(Ф.И.О.) _____

_____ дата рождения

_____ проживающего по адресу _____

_____ из

_____ группы общеразвивающей направленности

структурного подразделения «Детский сад Диалог культур» ОАНО РЛЦ

«Диалог культур» в связи с завершением обучения по образовательной

программе дошкольного образования и поступлением в

_____ .

(наименование принимающей организации)

(дата)

(подпись)

Приложение 2

Директору
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
А.И. Храновской

от _____,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающего(-щей) по адресу:

_____ ,
(индекс, область, город, район, улица, дом, квартира)

телефон: _____ ,

заявление.

Прошу Вас отчислить с _____ моего ребёнка
(Ф.И.О.) _____

_____ дата рождения
_____ проживающего по адресу _____

из _____ группы общеразвивающей направленности
структурного подразделения «Детский сад Диалог культур» ОАНО
РЛЦ «Диалог культур» в связи

(указать причину)

(дата)

(подпись)

