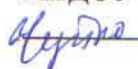
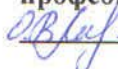


Согласовано:
Председатель Совета
МБДОУ «Детский сад № 26»

 Н.А. Чуйко

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации

 О.В. Мисалева

Утверждено:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 26»

 Ю.В. Попова
приказ от 19.04.2018 № 35



Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления
воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 26»
(МБДОУ «Детский сад № 26»)

Принято
Советом МБДОУ «Детский сад № 26»
Протокол от 19.04.2018 № 2

Польсаево
2018

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников (далее - Положение) из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26» (далее - Учреждение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 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 Управления образования Полысаевского городского округа от 11 февраля 2016 г. № 36 «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», Уставом Учреждения.

1.2 Данное Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая или исходная организация).

1.3. Перевод воспитанников из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, производится в следующих случаях:

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

1.4. Учредитель муниципальных дошкольных образовательных организаций Полысаевского городского округа – Управление образования Полысаевского городского округа (УО) обеспечивает перевод несовершеннолетних воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

1.5. Руководитель исходной организации в течение трех дней согласовывает перевод воспитанников с начальником УО.

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

2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест

соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в УО для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника личное дело воспитанника (далее – личное дело).

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

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

2.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в приказе УО указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа УО о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников 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.

3.3. УО, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. УО запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных

представителей) несовершеннолетних воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

3.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности групп.

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

4. Порядок и основания для отчисления воспитанников

4.1 Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по окончании срока действия договора об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования в связи с окончанием получения воспитанником дошкольного образования, предоставлением Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

4.2. Отчисление воспитанника может быть осуществлено до окончания срока действия договора об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника в связи со сменой места жительства;

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника в связи переводом воспитанника в другое дошкольное учреждение;

-по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

-по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.3. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

4.4. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения воспитанников.

4.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. Ведение документации

5.1. Заведующий Учреждением ведёт «Книгу учёта и движения воспитанников», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о несовершеннолетних воспитанниках и их родителях (законных представителях) несовершеннолетних воспитанников.

5.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования оформляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 26»
Поповой Ю.В.

родителя
(законного представителя)
несовершеннолетнего воспитанника:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

Дом _____ кв. _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить во _____ группу общеразвивающей направленности МБДОУ
«Детский сад № 26» моего ребенка

(Ф.И.О., дата рождения)

в порядке перевода из _____,
проживающего по адресу _____

Согласен (на) на включение и обработку персональных данных в АИС «ДОУ-банк»,
официальные сайты МБДОУ «Детский сад № 26», УО Польшаевского городского округа.

С лицензией, уставом, нормативными актами, регламентирующими деятельность
МБДОУ «Детский сад № 26» ознакомлен (а).

При смене места жительства, работы и контактного телефона обязуюсь в трехдневный
срок сообщить новый адрес проживания.

дата _____

подпись _____

СОГЛАСОВАНО:

Заведующему МБДОУ «Детский сад

_____ Н. Н. Гончарова, начальник
Управления образования
Полысаевского городского округа

Ю. В. Поповой
родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего воспитанника:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Место регистрации:
Город _____
Улица _____
Дом _____ кв. _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить из _____ группы общеразвивающей направленности
МБДОУ «Детский сад № 26»
моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения)

в порядке перевода в _____ в _____ группу,
проживающего по адресу: _____

Согласен (на) на включение и обработку персональных данных в АИС «ДОУ-банк»,
официальные сайты МБДОУ «Детский сад № 26», УО Полысаевского городского округа.

дата _____

подпись _____

Управление образования
Полысаевского городского округа
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад № 26»
(МБДОУ «Детский сад №26»)
652560 г.Полысаево
ул. Крупской, 62А
тел./факс 4-45-75
E-mail: snejinka26@mail.ru

заведующему _____
(принимающая организация)

(ФИО)
заведующего МБДОУ «Детский сад № 26»
Ю.В. Поповой

уведомление.

Уважаемая _____,

довожу до Вашего сведения информацию
о зачислении в _____ общеразвивающей
направленности МБДОУ «Детский сад № 26» «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., дата рождения)

в порядке перевода из _____
согласно приказу о зачислении воспитанника в порядке перевода №
_____ от «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

заведующий Ю. В. Попова