

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
(протокол от 29.08.2016_№1)

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБ ДОУ
Починковского детского
сада № 6
от 29.08.2016 № 95

ПРИНЯТО:

На Совете родителей
(протокол от 28.08.2016_№1)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях перевода, отчисления
обучающихся муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Починковского детского сада № 6**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях перевода обучающихся и отчисления воспитанников (далее Положение) определяет порядок и условия перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Починковский детский сад № 6 (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», СанПиН 2.4.1.3049-13, приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 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».

1.3. Целью настоящего Положения является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при переводе и отчислении воспитанников.

1.4. Перевод обучающихся из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- при прекращении деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

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

1.6. Положение размещается на официальном сайте учреждения

II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. Перевод обучающегося из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности:

2.1.1. В случае перевода обучающегося из Учреждения по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

2.1.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (**Приложение 1**) об отчислении в порядке перевода из Учреждения 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.

2.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (с соответствующей отметкой в Книге учета движения детей).

(далее - личное дело).

2.1.5. Выдача личного дела обучающегося регистрируется в Журнале выдачи личных дел воспитанников.

2.2. Перевод обучающегося в Учреждение из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности:

2.2.1. В случае перевода обучающегося в Учреждение по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося обращаются в Учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет.

2.2.2. Заведующий Учреждения предоставляет информацию о наличии или отсутствии свободных мест.

2.2.3. При наличии свободных мест в Учреждении родители (законные представители) пишут заявление о приеме в Учреждение.

2.2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося о зачислении в порядке перевода в Учреждение указывается исходная организация из которой осуществлен перевод (Приложение 2).

2.2.5. Перечень документов, необходимых для перевода обучающегося в Учреждение:

- заявление о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода из исходящей организации;

- личное дело обучающегося (из исходной организации);

- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

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

2.2.7. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося.

2.2.8. Договор об образовании храниться в Личном деле воспитанника.

2.2.9. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода (с последующей регистрацией в Книге учета движения детей).

2.2.10. Распорядительный акт (приказ) в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет сроком на 1 день.

2.2.11. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

(Приложение 3).

Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. Перевод обучающегося из Учреждения в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1.1. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.1.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

3.1.3. Учреждение 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 Учреждения, 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.

3.1.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение

деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.1.6. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.2. **Перевод обучающегося в Учреждение** в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

3.2.1. Учреждение предварительно предоставляет информацию Учредителю, содержащую данные о списочном составе обучающихся с указанием возрастных категорий обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

3.2.2. Заведующий Учреждения в течение десяти рабочих дней с момента получения запроса Учредителя о возможности перевода обучающихся из исходной организации письменно информирует о возможности перевода обучающихся в Учреждение.

3.2.3. **Перечень документов**, необходимых для перевода обучающегося в Учреждение из исходной организации в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

- заявление о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода из исходной организации;

- личное дело обучающегося (из исходной организации);

- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- согласия родителей (законных представителей) обучающихся на перевод.

3.2.4. 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 (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии (с последующей регистрацией в Книге учета движения детей).

В распорядительном акте (приказе) 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.

3.2.5. В Учреждении на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

IV. Отчисление обучающихся

4.1. Основанием для отчисления обучающегося является распорядительный акт - приказ руководителя Учреждения об отчислении (с соответствующей отметкой в Книге учета движения детей). Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

4.2. Отчисление обучающегося из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения) и достижением обучающегося возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации ;
- по заявлению родителей (законных представителей) по семейным обстоятельствам; (Приложение 4)
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и образовательной организации, в том числе в случаях ликвидации Учреждения.

4.3 Личные дела воспитанников, при отчислении передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в Журнале выдачи личных дел.

V. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

Образец заявления

об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию,
осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования

Регистрационный № _____

Дата регистрации _____

Подпись руководителя

Заведующему МБ ДОУ Починковский детский сад № 6 _____
от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в связи с переводом моего ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребенка)
" ____ " _____ 20 ____ года рождения,

место рождения _____,

Направленность группы _____

В _____
(наименование принимающей организации)

В случае переезда в другую местность:

_____ (населенный пункт, город, село, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

подпись

" ____ " _____ 20 ____

Образец заявления

о зачислении в связи с переводом в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

Регистрационный № _____

Заведующему МБ ДОУ Починковский детский сад № 6 _____

Дата регистрации _____

от _____

Подпись руководителя _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в связи с переводом моего ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения,
место рождения _____,

проживающего по адресу _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в _____ группу общеразвивающей направленности МБ ДОУ Починковского
детского сада № 6.

из _____
(наименование исходной организации из которой осуществлен перевод)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания _____
контактный телефон _____
электронная почта _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания _____
контактный телефон _____
электронная почта _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, Правилами приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБ ДОУ Починковский детский сад № 6, правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о режиме организации образовательной деятельности (занятий), положением о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников, положением о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, порядком ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБ ДОУ Починковском детском саду № 6 ознакомлен.

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 3

Форма уведомления в исходную организацию о зачислении переводом обучающегося

Уведомление о зачислении обучающегося в порядке перевода

Настоящим уведомляю, что _____
(Ф.И.О. ребенка)

" _____ " _____ 20 _____ года рождения, место рождения _____,

зачислен в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Починковский детский сад № 6

(№, дата распорядительного акта о зачислении обучающегося)

Образец заявления
об отчислении из образовательной организации

Регистрационный № _____

Дата регистрации _____

Подпись руководителя

_____ / _____

Заведующему МБ ДОУ Починковский детский сад № 6 _____
от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребенка)
с " ____ " _____ 20 ____

в связи _____

_____ " ____ " _____ 20 ____

подпись

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью

9 (Декабрь) листа(ов)

№ ДОУ цифрой прописью

Алаева Алаева Н.И

Подпись

