

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 31.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБ ДОУ Кочкуровского
детского сада
от 31.08.2020 № 55-од

Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода и отчисления обучающихся (далее - Положение) является локальным нормативным актом МБ ДОУ Кочкуровского детского сада и определяет порядок и основания перевода и отчисления обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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 отчисления обучающихся.

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);
- в случае прекращения 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. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте Учреждения.

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

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. В случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию по инициативе его родителей (законных представителей) подается заявление об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. (Приложение 1).

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении 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 указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

2.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью в журнале учета и движения личных дел обучающихся, подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

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

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организации и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающихся в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языка народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

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

2.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию. (Приложение 3)

Уведомление принимающей организации о зачислении обучающегося, отчисленного из Учреждения в порядке перевода, регистрируется в журнале регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода (Приложение 2).

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

3.1. Перевод обучающего из Учреждения в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии в принимающую образовательную организацию.

3.1.1. О предстоящем переводе заведующий Учреждения в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, 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 воспитанников в принимающую организацию.

3.1.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, заведующий Учреждения обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) 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.

3.1.3. 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.

3.1.4. 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, количество свободных мест.

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

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

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

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 образовательной деятельности, 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);
- по заявлению родителей (законных представителей) 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.

Принят с учетом мнения
совета родителей
протокол от 31.08.2020 №1

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о порядке и основаниях перевода и
отчисления обучающихся
МБ ДОУ Кочкуровского детского сада

Заведующему _____ МБ ДОУ Кочкуровским детским садом

_____ Е.А. Рогожиной

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

_____ указываются Ф.И.О. родителя (законного
представителя)

Проживающего (ей) по адресу: _____

_____ Контактный телефон _____

Заявление об отчислении в порядке перевода.

Прошу Вас отчислить из МБДОУ
Кочкуровского детского сада моего
ребенка

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения « ____ » _____ 20 ____ года

Направленность группы _____

В _____ связи _____ с _____ переводом _____ в _____

_____ (наименование принимающей организации)

_____ (в случае переезда в другую местность- населенный пункт, муниципальное образование,
субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке и основаниях перевода и
отчисления обучающихся
МБ ДОУ Кочкуровского детского сада

Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода

Дата поступления уведомления	Рег-ый номер уведомлени я	От кого поступил документ (наименование принимающей ДОО)	Реквизиты уведомления	Фамилия Имя Отчество ребенка	Реквизиты приказа о зачислени и

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о порядке и основаниях
перевода и отчисления обучающихся
МБ ДОУ Кочкуровского детского сада

Журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода

Дата уведомления	Номер уведомления	Наименование исходной ДОО (куда направлено уведомление)	Фамилия Имя Отчество (последнее – при наличии) ребенка	Реквизиты приказа об отчислении ребенка из ДОО

МБ ДОУ Кочкуровского детского сада

о зачислении обучающегося в порядке перевода

“ _____ 20 ____ г.
число месяц год

Уважаемая _____ !

МБ ДОУ Кочкуровский детский в лице
сад

(наименование ДОО)

(должность, фамилия, имя,
отчество)

Уведомляет Вас о том, что на основании направления управления образования администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области от _____ 20__ г № направления _____ ФИО ребенка _____, дата рождения _____, зачислен в порядке перевода в (разновозрастную) _____ группу общеразвивающей направленности МБ ДООУ Кочкуровского детского сада (приказ от _____.20__ № ____ «О зачислении ребенка в ДООУ в порядке перевода»).

Руководитель ДОО заведующий

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка
подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению о порядке и основаниях перевода и
отчисления обучающихся
МБ ДОУ Кочкуровского детского сада

Журнал выдачи личных дел воспитанников

Дата выдачи личного дела	ФИО воспитанника	Наименование принимающей организации	Подпись ФИО родителя (законного представителя)