

ПРИНЯТ:

общим собранием работников
МБДОУ № 159
протокол от «24» января 2017 г.

С учетом мнения
совета родителей МБДОУ № 159
протокол от «23» января 2017 г.

УТВЕРЖДЕН:

Приказом МБДОУ № 159
от «25» января 2017 г. № 42
Заведующий МБДОУ № 159

Л.М. Литвинова



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально-личностному развитию детей № 159»
имени пр. Сергия Радонежского,

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее – Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 159» имени пр. Сергия Радонежского (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»; Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок регулирует:

- порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) в другую группу Учреждения, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) из Учреждения.

1.3. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в сфере образования.

1.4. Настоящий Порядок утвержден с учётом мнения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) Учреждения.

II. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) Учреждения

2.1. Перевод обучающихся (воспитанников) может осуществляться:

- внутри Учреждения из одной группы в другую группу;
- из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

2.1.1. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри Учреждения осуществляется:

- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями обучающихся (воспитанников) (достижение обучающимися (воспитанниками) следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;

- временно в другую группу Учреждения при возникновении карантина и по другим уважительным причинам.

2.1.2. Перевод обучающихся (воспитанников) из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - Лицензия), в случае приостановления действия Лицензии.

2.2. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2.1. В случае перевода обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей):

- родители (законные представители) 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);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в приемную граждан управления образования администрации города Оренбурга по вопросам дошкольного образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) из Учреждения в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет;

- в заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

2.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) из Учреждения в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.2.3. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее - Личное дело).

2.2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

2.2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

2.2.6. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода.

2.2.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию.

2.3. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования Лицензии, в случае приостановления действия Лицензии.

2.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее по тексту - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся (воспитанники) на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) 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) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

2.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (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, решения о приостановлении действия Лицензии.

2.3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.3.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся (воспитанников) с указанием возрастной категории обучающихся (воспитанников), направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся (воспитанников).

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

2.3.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (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 обучающихся (воспитанников), направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

2.3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает Договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием Лицензии, приостановлением действия Лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося (воспитанника) и направленности группы.

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

III. Порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) из Учреждения

3.1. Отчисление обучающегося (воспитанника) из Учреждения осуществляется при расторжении Договора с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), выраженной в письменной форме заявления, в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования Лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Основанием для отчисления обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) из Учреждения изданный в трехдневный срок с соответствующей отметкой в журнале движения детей. При отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

IV. Порядок основания для восстановления обучающихся (воспитанников)

4.1. Восстановление обучающихся (воспитанников) в Учреждение не предусмотрено.

Приложение № 1
к порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников)
от «25» января 2017г.

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности
по социально-личностному развитию детей № 159»
имени пр. Сергия Радонежского
Литвиновой Людмиле Михайловне

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

в порядке перевода из МБДОУ _____
№ _____ г. _____

дата рождения ребенка _____

место рождения ребенка _____

адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей)

в группу общеразвивающей направленности для детей _____ лет № _____

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

Мать _____

Отец _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей):

Мать _____ Отец _____

С уставом МБДОУ № 159, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольной образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников), размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ № 159, ознакомлен (а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Подпись _____

Приложение № 2
к порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников)
от «25» января 2017г.

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности
по социально-личностному развитию детей № 159»
имени пр. Сергея Радонежского
Литвиновой Людмиле Михайловне

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу в порядке перевода отчислить и выдать личное дело моего ребенка

(Ф.И.О. полностью)

дата рождения ребенка _____

группы общеразвивающей направленности для детей _____ лет № _____

В _____

(наименование принимающей организации)

(наименование населенного пункта, муниципального образования,
субъекта Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата « ___ » _____ 20 ___ г.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

7 листов

заверенный МБДОУ № 159

Д. М. Литвинова

