

Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 417»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и приема в порядке перевода обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 417 (далее Порядок), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 417» (далее Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором воспитанник обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее принимающая организация), а также восстановление воспитанников на обучение в МБДОУ «Детский сад № 417» в следующих случаях:

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

1.2. Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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 соответствующего уровня и направленности».

-Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 417».

1.4. Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регулирующим образовательные отношения между МБДОУ «Детский сад № 417» обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Заведующий Учреждения обеспечивает перевод, отчисление воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), кроме случая отчисления в связи с завершением образования.

1.4. Перевод, отчисление воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

II. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;

2.2. обращаются в Учреждение 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.

(Приложение № 1 Заявления об отчислении воспитанника в порядке перевода.

Приложение № 2 Журнал регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода)

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются - фамилия, имя отчество (при наличии) воспитанника;

-дата рождения;

-направленность группы;

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

2.3 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4 Заведующий Учреждения выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с занесением записи в журнал выдачи личных дел воспитанников . (Приложение № 3 Журнал выдачи личных дел воспитанников).

2.5. После приема заявления и личного дела воспитанника 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.6. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ «Детский сад № 417», в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ «Детский сад №» о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение № 4 Уведомление о зачислении воспитанника в порядке перевода).

Входящие уведомления заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 5 Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанника в порядке перевода)

Исходящие уведомления заносятся в журнал регистрации исходящих

уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 6 Журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанника в порядке перевода).

III ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА С СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся 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) 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана 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.

3.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

3.5. Исходная организация 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 исходной организации, 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация 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).

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

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

3.9. 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 о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В 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.

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

4. Отчисление обучающихся

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п.4.2 настоящего Порядка.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений с несовершеннолетним обучающимся (перевод, отчисление) Учреждение выдает родителю (законному представителю) медицинскую карту и личное дело обучающегося.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 417", осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, действуют до принятия новых.

5.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

5.3. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 417" принимаются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей).

Приложение № 1
к Порядку и условиям осуществления
перевода и отчисления обучающихся
МБДОУ "Детский сад № 417"

Вход. № _____

« ____ » _____ 20__ года

Приказ № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

«Об отчислении в порядке перевода»

Заведующему МБДОУ "Детский сад № 417"

Ладышковой Марине Валентиновне

от _____

—

_____ (Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Проживающего(ей) по

адресу: _____

_____ Контактный телефон

Заявление об отчислении воспитанника в порядке перевода.

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20_____ года рождения, воспитанника (цу) группы № _____ общеразвивающей (компенсирующей) направленности МБДОУ "Детский сад № 417", с « ____ » _____ 20__ года в связи с переводом в

(наименование принимающей организации, в случае переезда в другую местность – наименование населенного пункта)

_____ / _____
подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 2
к Порядку и условиям осуществления
перевода и отчисления обучающихся
МБДОУ "Детский сад № 417"

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 417"

Журнал

регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода

Начат: «__» _____ 20 ____ года

Окончен: «__» _____ 20 ____ года

№ п/п	Дата заявления	Регистрационный номер	ФИО родителя (законного представителя) воспитанника	ФИО воспитанника	Должность, ФИО лица принявшего заявление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3
к Порядку и условиям осуществления
перевода и отчисления обучающихся
МБДОУ "Детский сад № 417"

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 417"

Журнал
выдачи личных дел воспитанников

Начат: «__» _____ 20 года
Окончен: «__» _____ 20 года

№ п/п	Дата выдачи личного дела воспитанника	ФИО воспитанника	Причина выбытия, дата и № приказа об отчислении	Должность, ФИО лица, выдавшего личное дело воспитанника	Подпись, ФИО родителя (законного представителя), получившего личное дело воспитанника	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 4
к Порядку и условиям осуществления
перевода и отчисления обучающихся
МБДОУ "Детский сад № 417"



Департамент образования
администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
"Детский сад № 417"
603157, г. Нижний Новгород, ул.Березовска
,106а
тел/факс 274-23-76
E-mail: mdou417@mail.ru

Руководителю исходной
организации

ФИО руководителя

Исх. от _____ 20__ г. № _____

На № _____ от _____ 20__ г.

Уведомление о зачислении
воспитанника в порядке перевода

Уведомляем Вас о том, что

(Ф.И.О. ребенка)

зачислен(а) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 417" с _____ 20__ г.

(дата зачисления)

Приказ по МБДОУ «О зачислении в порядке перевода» от _____ 20 г. № _____.

(дата, № приказа)

Заведующий МБДОУ "Детский сад № 417"

М.В. Ладышкова

Приложение № 5
к Порядку и условиям осуществления
перевода и отчисления обучающихся
МБДОУ "Детский сад № 417"

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 417"

Журнал

**регистрации входящих уведомлений
о зачислении воспитанников
в порядке перевода**

Начат: «_»_____ 20 года

Окончен: «_»_____ 20 года

№ п/п	Дата поступления документа	Регистрационный номер	Корреспондент (автор документа)	Наименование документа	Дата и номер документа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 6
к Порядку и условиям осуществления
перевода и отчисления обучающихся
МБДОУ "Детский сад № 417"

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 417"

Журнал

регистрации исходящих уведомлений
о зачислении воспитанников
в порядке перевода

Начат: «__»_____ 20 года

Окончен: «_»_____ 20 года

№ п/п	Дата документа	Регистрационный номер	Адресат	Наименование документа	Исполнитель (должность, ФИО)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7