

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
Протокол № 4
от "30" июня 2020г.

С учетом мнения

Совета родителей
Протокол № 3
от "30" июня 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ "Детский сад №76"
Е.С. Маркова

Приказ № 30/11
от "30" июня 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
"Детский сад №76"

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся (далее - Положение) определяет порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №76" (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- 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».

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся

2.1. Отчисление обучающихся из Учреждения происходит в следующих случаях:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) обучающихся;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию обучающегося в Учреждении;
- по завершению обучения;
- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и Учреждения (в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, случае приостановления действия лицензии).

2.2. Родители (законные представители) обучающегося обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении, в котором указывают основание для отчисления, в том числе перевод в другое образовательное учреждение (Приложение № 1, 2).

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода указываются:

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

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

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося, заведующий Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося, в том числе в порядке перевода с указанием наименования принимающей организации.

2.5. При отчислении по завершению обучения заявление от родителей (законных представителей) обучающихся не требуется. Издаётся приказ об отчислении обучающихся по завершению обучения 31.08. текущего года.

2.6. При отчислении Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) под роспись в журнале выдачи личных дел обучающихся (Приложение № 3), в том числе в порядке перевода - в журнале движения личных дел обучающихся в порядке перевода (Приложение № 4).

2.7. Принимающая организация письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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 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) на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, заведующий Учреждения обязан 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 заведующего Учреждения, 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. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) 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 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).

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

3.8. Учреждение 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 обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающихся и направленности группы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила действует до принятия нового.

4.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

4.3. Правила принимаются Общим собранием работников ДОУ с учетом мнения Совета родителей и действует со дня утверждения его приказом руководителя ДОУ.

4.4. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение №1

к Положению о порядке и основаниях перевода и отчисление обучающихся

Заведующему
МБДОУ "Детский сад №76"
Е.С. Марковой

от _____
Фамилия

Имя

Отчество

адрес _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка

_____ (Ф.И.О. воспитанника) _____ (дата рождения)

посещающего группу № _____ из МБДОУ "Детский сад №76" с
« _____ » _____ 20__ г., в связи _____

Медицинское заключение, карта профилактических прививок
Ф№63 и личное дело получены на руки.

« _____ » _____ 20__ г.
_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение №2

к Положению о порядке и основаниях перевода и отчисление обучающихся

Заведующему
МБДОУ "Детский сад №76"
Е.С. Марковой

от _____

Фамилия

Имя

Отчество

адрес _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении в порядке перевода

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. воспитанника)

(дата рождения)

из МБДОУ "Детский сад №76" с « ____ » _____ 20__ г.,
в связи с переводом в _____

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

« ____ » _____ 20__ г.
_____/_____/_____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение №3

к Положению о порядке и основаниях перевода и отчисление обучающихся

ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя ребенка	Дата выдачи личного дела	Подпись родителя (законного представителя)	Причина выбытия
1	2	3	4	5	6

Приложение №4

к Положению о порядке и основаниях перевода и отчисление обучающихся

ЖУРНАЛ ДВИЖЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

№ п/п	Дата заявления родителей (законных представителей) на отчисление в порядке перевода	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя обучающегося	№, дата приказа об отчислении в порядке перевода	Принимающая организация (ДОУ в которое выбывает)	Отметка о получении личного дела родителем (законным представителем)	Отметка о получении письменного уведомления о зачислении обучающегося в порядке перевода принимающей организации (дата, №)
1	2	3	4	5	6	7	8

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью

9/ *девят* листов

Заведующий МБ ДОУ "Детский сад №76"
Сидорова / В. С. Маркова/

