

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

протокол №1 от 30.09.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 439

А.В. Коротких
Приказ № от «30» августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления воспитанников из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 439» осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

г. Н. Новгород, 2016г.

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления воспитанников из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 439» осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Положение) регулирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 439» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.15 ч.1 ч.9 ст.34;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников 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 МБДОУ «Детский сад № 439».

2. Перевода воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей).

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

- обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2. В *Заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (Приложение 1)* (далее Заявление) в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- 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.

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

2.4. Заведующий выдает родителям (законным представителям) *Личное дело воспитанника* (далее – Личное дело).

2.5. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (*Приложения № 2- Уведомление о номере и дате Приказа о зачислении в принимающую организацию*).

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанника 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.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, 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.

3.4. Учредитель за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

- 3.6. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников 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) воспитанников на перевод 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.
- 3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий издает Приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 3.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
- 3.9. Заведующий передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, Личные дела.

4. Порядок отчисления.

- 4.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт – приказ заведующего Учреждения об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.
- 4.2. Отчисление воспитанника из Учреждения производится в связи с завершением обучения и достижением возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации или на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.
- 4.3. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 4)
- 4.4. На основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении, заведующий Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №439» Коротких А.В..

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

адрес: _____

Тел. _____

Заявление об отчислении в порядке перевода воспитанников

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО воспитанника, дата рождения)

из группы общеразвивающей (компенсирующей) направленности

с « ____ » _____ 20 ____ г. , в связи с переводом в _____

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

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 439»**
ул. Бринского, д.5а, г.Нижний Новгород, 603163, тел. (831)432-33-76

от _____ № _____
на № _____ от _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____
(ФИО воспитанника)

зачислен в МБДОУ «Детский сад № 439» приказ № ____ от _____.

Заведующий МБДОУ

А.В.Коротких

Приложение № 3

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №439» Коротких А.В..

от _____

ФИО родителя (законного представителя) ребенка
адрес: _____

Тел. _____

**Заявление об отчислении воспитанника из
МБДОУ «Детский сад № 439»**

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО воспитанника, дата рождения)

с « ____ » _____ 20 ____ г. , в связи с _____.

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

