

Принято
на заседании трудового коллектива
МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы
«Северное сияние»
Протокол № 1
от « 12 » 01 2017 г

Утверждаю
Заведующая
МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы
«Северное сияние»
С.С.Юдина
Приказ № 411-он
от « 12 » 01 2017 г



Мнение профсоюзного комитета МБДОУ
детского сада № 71 г. Пензы
«Северное сияние» учтено:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детского сада № 71 г. Пензы
И.М.Шувалова
Протокол № 1
от « 12 » 01 2017 г.



**Правила перевода и отчисления воспитанников
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№ 71 г. Пензы «Северное сияние» и его филиалы
№1, 2, 3**

Пенза 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила перевода и отчисления воспитанников (далее Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 71 «Северное сияние» и его филиалы №1, 2, 3 (далее Учреждение) регулирует порядок перевода и отчисления воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 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.

2. Порядок перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод осуществляется:

- в следующую возрастную группу не позднее 01 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании результатов педагогического мониторинга и приказа заведующей Учреждением;
- в другую группу на время карантина.

2.3. Перевод воспитанника в другое дошкольное учреждение на период ремонта осуществляется по желанию родителя (законного представителя), на основании приказа Управления образования города Пензы.

2.4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).

2.4.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника: осуществляют выбор принимающего учреждения; обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее -

сеть Интернет); при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в отдел образования Управления образования для определения принимающего учреждения из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений; обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающий детский сад. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (Приложение № 1 к Правилам).

2.4.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающий детский сад указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; б) дата рождения; в) направленность группы; г) наименование принимающего учреждения. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующая Учреждением в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего детского сада (Приложение № 2 к Правилам).

2.4.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника.

2.4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающий детский сад в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.4.6. Медицинская карта представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающий детский сад вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанное ДООУ в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.4.7. После приема заявления и медицинской карты принимающий детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

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

2.5.1. 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 дети на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано 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.

2.5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1 настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием их возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников Учреждения. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.5.5. 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.

2.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.5.8. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

2.5.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении детей в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении ребенка в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории ребенка и направленности группы.

2.5.10. В принимающей организации на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

3. Порядок отчисления воспитанников.

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей по окончании срока действия Договора в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

3.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора в случаях:

- по инициативе родителей в связи со сменой места жительства;

- по инициативе родителей в связи переводом воспитанника в другое дошкольное учреждение;

- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);

- по окончанию пребывания зачисленных воспитанников на временный период;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-то дополнительных, в том числе материальных, обязательств воспитанника перед Учреждением.

3.4. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующей Учреждением об отчислении воспитанника.

3.5. При отчислении воспитанников, зачисленных в Учреждение временно, основанием для отчисления является Приказ заведующей Учреждением с указанием сроков пребывания воспитанников в Учреждении.

Приложение №1 к Правилам
Заведующей МБДОУ №71 г. Пензы
«Северное сияние»
С.С.Юдиной

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

проживающего(ей) по адресу:

_____ Контактный телефон: _____

Заявление.

Прошу отчислить

_____ (Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, обучающего в _____ (возрастная группа)

По причине перевода в _____ (наименование принимающего ДОУ)

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 71 г. Пензы «Северное сияние»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ года

№ _____

«Об отчислении в порядке перевода воспитанника из МБДОУ
детский сад № 71 г. Пензы»

На основании заявления от родителя (законного представителя)
_____ от _____
(ФИО родителя)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в порядке перевода в _____
воспитанника _____.

2. Исключить _____ из списков воспитанников МБДОУ
детского сада №71 г. Пензы с «__» _____ 20__ г.

3. Выдать медицинскую карту _____

ФИО родителя(законного представителя)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая _____

С.С.Юдина