

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ д/с №13
от 24.02.2016 № 90

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 13 муниципального образования Тимашевский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии:

- с Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 года № 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 муниципального образования Тимашевский район (далее – МБДОУ д/с № 13).

1.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся МБДОУ д/с № 13, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МБДОУ д/с № 13, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – Управление образования) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

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

-осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в выбранную организацию 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) (Приложение №1);

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образование для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в МБДОУ д/с № 13 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 2). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) 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) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБДОУ д/с № 13 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. МБДОУ д/с № 13 выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ д/с № 13 не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке

перевода из МБДОУ д/с № 13 (Приложение №3) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.8. Принимающая организация при приеме обучающегося, отчисленного из МБДОУ д/с № 13, в течение трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение №4).

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с № 13, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ д/с № 13 в 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 МБДОУ д/с № 13 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 МБДОУ д/с № 13, 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, МБДОУ д/с № 13 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, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, 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. МБДОУ д/с № 13 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 МБДОУ д/с № 13 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. МБДОУ д/с № 13 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 распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МБДОУ д/с № 13, 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 распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу МБДОУ д/с № 13

4.1. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября ежегодно, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего МБДОУ д/с № 13.

4.2. Перевод из группы в группу МБДОУ д/с № 13 осуществляется согласно Административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Тимашевский район муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), родители (законные представители) воспитанника повторно пишут заявление об определении ребёнка в МБДОУ д/с № 13.

5. Порядок и основания отчисления воспитанников

5.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ д/с № 13 может производиться в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ д/с № 13, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 4) по медицинским показаниям, препятствующим пребыванию воспитанника в МБДОУ д/с № 13 (Приложение №5).

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего МБДОУ д/с № 13 об отчислении.

5.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 13, прекращаются с даты отчисления воспитанника из МБДОУ д/с № 13.

6. Порядок и основания восстановления воспитанников

6.1. Лицо, отчисленное из МБДОУ д/с № 13 по инициативе родителей (законных представителей) до окончания образовательных отношений имеет

право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ д/с № 13 свободных мест.

6.2.Основанием для восстановления воспитанника является направление в МБДОУ д/с № 13, приказ заведующего МБДОУ д/с № 13 о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

6.3.Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ д/с № 13 возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ д/с № 13 .

7. Заключительные положения

7.1.Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБДОУ д/с № 13.

5.2.Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

Заведующий МБДОУ д/с № 13

О.Н.Газизова

На штампе
исходящей организации

СПРАВКА

Дана, _____,
_____ года рождения, в том, что в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детский сад № 13 муниципального
образования Тимашевский район в настоящее время имеется (не имеется)
свободное место в группе _____ направленности.

Справка выдана для предоставления в _____.
(наименование принимающей организации)

Заведующий МБДОУ д/с № 13

О.Н.Газизова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку

Заведующему МБДОУ д/с № 13
О.Н.Газизовой

проживающего по адресу: _____

Тел. _____

заявление.

Прошу Вас отчислить в порядке перевода моего
ребенка _____

(Ф.И.О. , дата рождения ребенка, направленность группы,

в _____

наименование принимающей организации,

населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

с « » _____ 20__ года.

« » _____ 20__ года

(подпись заявителя)(расшифровка)

Личное дело и медицинскую карту ребенка получил на руки

« » _____ 20__ года

(подпись заявителя)(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Порядку

Заведующему МБДОУ д/с № 13

О.Н.Газизовой

от _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающего (ей) по адресу:

тел. _____

родителя (законного представителя)

заявление № _____

Прошу Вас принять в порядке перевода из _____
(наименование исходной организации)

моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата рождения ребенка, место рождения ребенка)

проживающего по адресу _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ с «__» _____ 20__ года.

(направленность группы)

«__» _____ 20__ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Сведения о родителях:

Мама: _____
(Ф.И.О)

Место проживания: _____

Контактный телефон _____

Папа: _____
(Ф.И.О)

Место проживания: _____

Контактный телефон _____

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ д/с № 13 и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлены.

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись второго родителя) (расшифровка подписи)

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись второго родителя) (расшифровка подписи)

На штампе
исходящей организации

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 муниципального образования Тимашевский район уведомляет о том, что ребенок _____ принят

(ФИО ребенка, дата рождения)

в _____ в порядке перевода из _____
(наименование принимающей организации) (наименование исходной организации)

«__» _____ 20__ года (приказ МБДОУ д/с № 13 о приеме в порядке перевода воспитанника от _____ № ____).

Выдано для предоставления в _____
(наименование исходной организации)

Заведующий МБДОУ д/с № 13

О.Н.Газизова

Заведующему МБДОУ д/с № 13
О.Н.Газизовой

от _____

_____ (Ф.И.О. родителя полностью)
проживающего (ей) по адресу:

тел. _____
_____ родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребенка

_____ (Ф.И.О. дата рождения ребёнка)
из группы _____ с _____ 20__ г

_____ (указать основание)
« ____ » _____ 20__ года

_____ (подпись заявителя) (расшифровка)

Медицинскую карту ребенка получил на руки

« ____ » _____ 20__ года

_____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка)