


Принято на Совете ДОО
Протокол № 1
от « 5 » 03 2019 г.

Согласовано с Советом
родителей
Председатель: 
Шевченко Ю.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ №7
«Радуга» ст. Гиагинской
 Сумская И.А.
« 5 » марта 2019 г.
Введено в действие
приказом
от « 5 » 03



Положение о порядке и основаниях
осуществления перевода, отчисления и восстановления
обучающихся в

Муниципальной бюджетной дошкольной
образовательной организации «Детский сад №7
«Радуга»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Положение) определяет порядок и основания осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальную бюджетную дошкольную образовательную организацию «Детский сад №7 «Радуга» ст.Гиагинской» (далее - ДОО) осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с :

- ФЗ № - 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком и условиями 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 (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527) ;

- Санитарно — эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049 — 13 «Санитарно — эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Уставом ДОО.

1.3. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по ООП ДО, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по ООП ДО (далее по тексту Положение), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по ООП ДО, в которой он обучается (далее — исходная ДОО), в другую ДОО, осуществляющую образовательную деятельность по ООП ДО , в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

- в случае прекращения деятельности исходной ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Учредитель исходной ДОО и (или) уполномоченный им орган управления исходной ДОО (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

II. 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 ДОО;

- 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);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении (Приложение 1) родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую ДОО указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей ДОО. 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 исходная ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей ДОО.

2.4. Исходная ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом неисходной ДОО не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую ДОО вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную ДОО в порядке перевода из исходной ДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.8. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.9. После приема заявления и личного дела принимающая ДОО 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.

2.10. Принимающая ДОО при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной ДОО, в течение двух 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 ДОО.

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной ДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной ДОО в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая ДОО либо перечень принимающих ДОО (далее вместе — принимающая ДОО), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная ДОО 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 ДОО, 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 ДОО.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная ДОО 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, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей ДОО с использованием информации, предварительно полученной от исходной ДОО, 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 ДОО 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 ДОО, 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 ДОО 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 ДОО родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

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

3.9. На основании представленных документов принимающая ДОО 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 ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте 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 ДОО 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.

IV. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанником

4.1. К переводу воспитанников ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника, обучающегося по ООП ДО из одной группы ДОО в другую группу такой же направленности без изменения образовательной программы.

4.2. Перевод воспитанника ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе ДОО.

4.3. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

4.4. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.5. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении (Приложение 4) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;

- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер (название) и направленность группы, в которую заявлен перевод.

4.6. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в ДОО правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим в течение 5 дней.

4.7. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования.

4.8. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

4.9. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

4.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4.11. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе ДОО возможен в случаях:

- а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

4.12. Перевод воспитанника (воспитанников) ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

4.13. Решение ДОО о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

4.14. При переводе более двух воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте в сети Интернет.

V. Отчисление из ДОО

5.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения):

б) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника;

г) по другим основаниям, установленным законом.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (Приложение 5). В заявлении указываются:

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

б) дата рождения;

в) номер (название) и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) дата отчисления.

5.4. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в **Журнале регистрации заявлений на отчисление**.

5.5. Заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

5.6. Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

5.7. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

5.8. Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ДОО правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

5.9. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО прекращаются с даты его отчисления.

VI. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, при наличии в ДОО свободных мест на основании направления для зачисления в ДОО.

6.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОО возникают с даты восстановления воспитанника в ДОО.

Заведующей
МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской

от _____
Фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) родителя

_____ (законного представителя ребенка)

паспорт

_____ серия, номер, дата выдачи, кем
выдан

проживающее (его) по адресу

_____ Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода из МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской

Прошу отчислить моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

из Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Детский сад №7 «Радуга» ст.Гиагинской, из группы общеразвивающей направленности в порядке перевода в _____

_____ (наименование (№) образовательного учреждения)

в группу _____ направленности с « ____ » _____ 20__
года.

« ____ » _____ 20__
года

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №2

Заведующей Муниципальной бюджетной дошкольной
образовательной организации «Детский сад №7
«Радуга» ст.Гиагинской
Сумской И.А.

от _____

ФИО законного представителя ребенка

Адрес фактического проживания :

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о зачислении в порядке перевода в
МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской**

Прошу принять моего ребёнка _____,
Фамилия, имя, отчество ребенка

« _____ » 20 _____ года рождения, место рождения _____,
проживающего по адресу _____,
Адрес места жительства ребенка

в порядке перевода из _____,
наименование (№) образовательного учреждения

Копии документов, необходимых в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293, прилагаю.

В соответствии ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даём согласие на обработку наших и ребёнка персональных данных.

Подпись заявителя _____

С Уставом МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с ООП ДО, сроками и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлены.

Языком(ами)образования(в пределах возможностей)выбираем

Родным языком из числа народов Российской Федерации является

Дата «_____» _____ 20 г.

Подписи заявителя _____

подпись

расшифровка

подпись расшифровка

Приложение №3

от _____ № _____

на № _____ от _____

Заведующей
МБДОО

№ и наименование
ДОО

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении воспитанника

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____
(Ф.И.О. ребёнка, число, месяц, год рождения)

Зачислен в порядке перевода в МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской на основании приказа «О зачислении в порядке перевода» от «_____» _____ 20____ года № _____.

Заведующая МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской

Приложение №4
Заведующей Муниципальной бюджетной дошкольной
образовательной организации «Детский сад №7
«Радуга» ст.Гиагинской
Сумской И.А.

от _____

ФИО законного представителя ребенка

Адрес фактического проживания :

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе ребёнка в другую группу МБДОУ №7 «Радуга» ст.Гиагинской

Прошу перевести моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20__ года рождения, из группы _____ № _____ в группу
_____ № _____ Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной
организации «Детский сад №7 «Радуга» ст.Гиагинской»

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №5
Заведующей Муниципальной бюджетной дошкольной
образовательной организации «Детский сад №7
«Радуга» ст.Гиагинской
Сумской И.А.

от _____

ФИО законного представителя ребенка

Адрес фактического проживания :

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении из МБДОУ №7 «Радуга» ст.Гиагинской

Прошу отчислить моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20__ года рождения, из группы _____ № _____ с

« ____ » _____ 20__ года в связи с

(причина)

« ____ » _____ 20__ _____

года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Всего прошито, пронумеровано

и скреплено печатью

11 (одиннадцать) листов

Цифрами прописью

Должность Зав. Дод

Подпись [Подпись]

« 5 » Июль 20 19 г.

