


Принято
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №28»
протокол № 5
От « 12» июля 2018г.

«Утверждаю»
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 28»
г. Заволжья
Н.Н. Бирюкова/
Приказ № 37 от 12.07.2018г.



Положение о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28»

1. Общие положения.

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28» (далее – МБДОУ «Детский сад №28») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направления (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад №28» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников.

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №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».

1.3. Ответственный за приём документов воспитанников обеспечивает перевод, отчисление воспитанников (в порядке перевода) с письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Перевод, отчисление воспитанников (в порядке перевода) не зависит от периода (времени) учебного года.

1.5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ «Детский сад №28» в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (Законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанник в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ «Детский сад №28», в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

2. Перевод, отчисление (в порядке перевода) воспитанника по инициативе родителей (законных представителей).

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования Городецкого муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение №1) указывается:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
2. дата рождения;
3. направленность группы;
4. наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, в заявлении указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ответственный за приём документов МБДОУ в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода. (Приложение №2).

Ответственное лицо выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи переводом из МБДОУ не допускается.

После приёма заявления и личного дела воспитанника принимающая организация заключает договор об образовании по Образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаётся распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение №3).

Входящие уведомления заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение №4).

Исходящие уведомления заносятся в журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанника в порядке перевода (Приложение №5)

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

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

О предстоящем переводе заведующий МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий МБДОУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём 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 МБДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательными 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.

3.5. Заведующий МБДОУ 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 МБДОУ, 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 её получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МБДОУ издаёт распорядительный акт об отчислении воспитанников 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) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. Заведующий МБДОУ передаёт в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.10. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МБДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

4. Отчисление в связи с получением образования (завершением обучения).

4.1. Основанием для отчисления воспитанников в связи с получением образования (завершением обучения) является распорядительный акт МБДОУ «Об отчислении в связи с получением образования (завершением обучения)».

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

5.3. Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью МБДОУ и подписью заведующего с указанием количества страниц и дат, размещается на официальном сайте МБДОУ в информационно – коммуникативной сети «Интернет».

Приложение 1

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №28»

от _____

(Ф.И.О.)

Заявление об отчислении воспитанника в порядке перевода.

Прошу отчислить моего ребёнка, _____

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

Из группы общеразвивающей направленности МБДОУ «Детский сад №28» с
«_____» _____ 20__ г. в связи с переводом в МБДОУ

/переездом в _____
(нужное подчеркнуть).

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
об отчислении в порядке перевода.

№ п/п	Дата заявления родителей на отчисление	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Принимающая организация	Подпись лица принявшего заявление

Уведомление о номере и дате распорядительного акта о зачислении в
принимающую организацию.

от _____ № _____

Уведомление

Уведомляю Вас о том, что

_____ (Ф.И.О. воспитанника)

зачислен в МБДОУ «Детский сад №28» в группу общеразвивающей
направленности (приказ № _____ от _____)

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №28» _____

(подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение 4

Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода.

№ п/п	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа	Кому направлен

Приложение 5

Журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода.

№ п/п	Дата и номер документа	Получатель	Название документа	Кем подписан	Сведения об отправлении документа

Лист ознакомления педагогов ДОУ с положением
о о порядке и основании перевода т отчисления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №28»
(приказ № .)

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата ознакомления	Роспись
1.	Бирюкова Н.Н.	заведующий		
2.	Балакина Т.Н.	воспитатель		
3.	Баусова С.В.	воспитатель		
4.	Белянкина О.Г.	воспитатель		
5.	Данилова Е.Н.	воспитатель		
6.	Киселёва О.В.	воспитатель		
7.	Котова В.П.	воспитатель		
8.	Кулёва А.Г.	воспитатель		
9.	Маслова Е.А.	воспитатель		
10.	Петрова М.С.	Социальный педагог		
11.	Соколова Л.В.	воспитатель		
12.	Чалова Е.Н.	воспитатель		
13.	Черепнова Е.В.	воспитатель		
14.	Шевардина Э.В.	воспитатель		
15.	Ширякова И.Н.	воспитатель		
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				