

АДМИНИСТРАЦИЯ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 19 «СОЛНЫШКО»**

(МБДОУ д/с № 19)

607662, Нижегородская область,
г. Кстово, улица Гражданская, дом № 6, корпус № 1
тел. (8-831) 2-78-39, 2-78-11, факс (8245)3-78-39

E-mail: ds19.solnyshko@yandex.ru

<https://ds19solnyshko.kinderedu.ru/>

ОКПО 71164478, ОГРН 1025201985632

ИНН/КПП 5250024814/525001001

УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ д/с № 19
от 22.01.2019 г № 33

ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления, восстановления обучающегося
(воспитанников)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления обучающегося (воспитанника) (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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» № 1527 от 28 декабря 2015 г., для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Солнышко» (далее по тексту – Учреждение) и устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из Учреждения (далее по тексту - Исходное учреждение в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Принимающее учреждение),

1.2. Учредитель Исходного учреждения (или) департамент образования администрации Кстовского муниципального района (далее - Учредитель)

обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия его родителей (законных представителей).

1.3. Порядок рассматривается на педагогическом совете Учреждения, принимается советом Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением на неопределенный срок.

1.4. Порядок действует до принятия нового.

2. Порядок и основания для перевода обучающегося (воспитанника)

2.1. Перевод обучающегося (воспитанника) может быть произведён:

- в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- в другую группу внутри Учреждения.

2.2. Основания для перевода в другую образовательную организацию:

2.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (далее - воспитанник);

Перевод несовершеннолетнего воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется через муниципальную электронную систему «Комплектование» (при наличии свободных мест):

Основанием для перевода из Исходного учреждения воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) по Учреждению о прекращении образовательных отношений (перевод в другую организацию) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

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

- осуществляют выбор Принимающего учреждения;
- обращаются в департамент образования администрации Кстовского муниципального района с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы в выбранном учреждении, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в департамент образования администрации Кстовского муниципального района для определения Принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в Исходное учреждение с заявлением по установленной форме (приложение 1) об отчислении воспитанника в связи с переводом в Принимающее

учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в Принимающее учреждение указываются:

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

• 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.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Исходное учреждение в трехдневный срок (от числа установленного родителем о прекращении отношений) издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием Принимающего учреждения.

Исходное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело). Документы личного дела должны быть прошнурованы, подписаны и скреплены печатью

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Принимающее учреждение в связи с переводом из Исходного учреждения не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в Принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из Исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

После приема заявления и личного дела Принимающее учреждение 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 издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из Исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Исходное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в Принимающее учреждение (приложение 2).

Входящее уведомление заносится в журнал входящей корреспонденции Исходного учреждения.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанников и исходного учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), в случае приостановления действия лицензии.

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе обучающегося коррекционную образовательную организацию.

2.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанников и исходного учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления лицензии.

При принятии решения о прекращении деятельности Исходного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается перечень Принимающих учреждений (далее вместе – Принимающие учреждения), в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Исходное 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 Исходного 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 Принимающие учреждения.

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

Учредитель осуществляет выбор Принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от Исходного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

Исходное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Исходного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в Принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование Принимающего учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Исходное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в Принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Исходного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемое Принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

Исходное Учреждение передает в Принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

На основании представленных документов Принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт

о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Исходного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием Исходного учреждения, в котором он воспитывался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

В Принимающем учреждении на основании переданных личных дел 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) воспитанников.

2.3. Перевод внутри Учреждения проводится в соответствии с локальным актом Учреждения «Положением о переводе воспитанников из группы в группу».

3. Порядок и основание отчисления воспитанников из Учреждения

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

-в связи с получением освоением образования (завершением обучения);
досрочно: -по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

3.2. Отчисление производится на основании заявления родителя (законного представителя) и оформляется приказом заведующего учреждением с внесением соответствующих записей в Книгу учета движения детей Учреждения.

3.3. При отчислении учреждение выдает заявителю личное дело и медицинскую карту обучающегося.

3.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

4. Порядок восстановления в образовательной организации

4.1. Восстановление обучающегося (воспитанника) после отчисления не предусмотрено.

4.2. Возможно повторное зачисление обучающегося (воспитанника) в Учреждение, в соответствии с действующим законодательством.

Приложения на 2-х листах:

1. заявление о прекращении образовательных отношений;
2. уведомление

РАССМОТРЕН

педагогическим советом

протокол № 2 от 12.12.2018

ПРИНЯТ

советом Учреждения

протокол № 1 от 21.01.2019г

ПРИНЯТ с учетом мнения совета родителей

протокол № 1 от 21.01.2019г

Приложение 1
к порядку и условия перевода воспитанника из одного
Учреждения, осуществляющего образовательную
деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, в другое Учреждение,
осуществляющее образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного образования
утверждённого приказом МБДОУ д/с № 19
от 22.01.2019г № 33

Заведующему МБДОУ д/с № 19

Румянцевой Елене Евгеньевне

ОТ _____
(фамилия,

_____,
имя, отчество родителя)

проживающего (ей) по адресу:

(индекс, адрес)

контактный телефон _____

**заявление о прекращении образовательных отношений
(перевод в другую организацию).**

Прошу прекратить образовательные отношения с

(фамилия, имя ребенка полностью)

(_____)
(дата рождения)

с _____ в связи _____
(указать причину)

(дата)

(подпись)

/ _____
(расшифровка)

Приложение 2
к порядку и условия перевода воспитанника из одного
Учреждения, осуществляющего образовательную
деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, в другое Учреждение,
осуществляющее образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного образования
утверждённого приказом МБДОУ д/с № 19
от 22.01.2019г № 33

_____ № от _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____
(фамилия, имя ребенка полностью)

Отчислен из МБДОУ д/с № 19 приказ № ____ от ____

_____ заведующий _____ / Румянцева Е. Е.
(дата) (подпись) (расшифровка)

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 9
(девять листов)

Заведующий МБДОУ д/с № 19
Е.Е. Румянцева

