

| | | | |
|---|---|--|---|
| Принято на Общем собрании работников МБДОУ д/с № 2 г. Вязьмы Смоленской области, протокол № 3 от 26.02.2019 | Согласовано: Председатель профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 2 г. Вязьмы Смоленской области <i>Т.С. Кронина</i> «26» 02 2019 | Согласовано: с Советом родителей (законных представителей) воспитанников, протокол № 3 от 26.02.2019 | Утверждено приказом МБДОУ д/с № 2 г. Вязьмы Смоленской области от 26.02.2019 № 44/03-03 |
|---|---|--|---|

ПОЛОЖЕНИЕ
 об отчислении обучающихся в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 г. Вязьмы Смоленской области, о приеме обучающихся в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Вязьмы Смоленской области

г. Вязьма
 2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отчислении обучающихся в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 г. Вязьмы Смоленской области, о приеме обучающихся в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Вязьмы Смоленской области (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 г. Вязьмы Смоленской области в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 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 соответствующего уровня и образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБДОУ д/с № 2 г. Вязьмы Смоленской области (далее – ДОУ) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – отчисление из ДОУ в порядке перевода), а также порядок и условия приема обучающихся в ДОУ из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – прием в ДОУ в порядке перевода).

1.3. Отчисление из ДОУ в порядке перевода осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае аннулирования или приостановления действия лицензии на образовательную деятельность.

1.4. Отчисление из ДОУ в порядке перевода и прием в ДОУ в порядке перевода не зависят от периода (времени) учебного года.

1.5. Положение принимается на Общем собрании работников ДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом ДОУ, с Советом родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ. Срок данного Положения не ограничен, действует до замены новым.

2. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ ДОУ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

2.1. Родители (законные представители) обращаются в ДОУ 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 об отчислении в порядке перевода родители (законные представители) обучающегося указывают:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дату рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. (Форма заявления – Приложение № 1). В случае переезда в другую местность указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) в трехдневный срок заведующий ДООУ издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося. Факт выдачи личного дела фиксируется в Журнале движения личных дел воспитанников (форма журнала – приложение № 2).

2.5. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного документа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере дате распорядительного документа о зачислении обучающегося в принимающую организацию. Приказ о зачислении в порядке перевода может быть направлен в ДООУ в форме электронного документа с использованием сети Интернет. ДООУ фиксирует факт зачисления обучающегося в Журнале учета воспитанников, выбывших в порядке перевода (форма журнала – приложение № 3).

3. ПРИЕМ В ДООУ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

3.1. Прием в ДООУ в порядке перевода из исходной организации осуществляется на основании направления, выданного комитетом образования Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области.

3.2. При зачислении в порядке перевода родитель (законный представитель) обучающегося предъявляет в ДООУ:

- заявление о зачислении обучающегося в ДООУ в порядке перевода из исходной организации (форма заявления – приложение № 4);
- личное дело обучающегося из исходной организации;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.3. После приема заявления и личного дела ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.4. В течение двух рабочих дней после издания приказа ДООУ письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося. (Форма уведомления – приложение № 5). Уведомление о зачислении в порядке перевода может быть направлено в исходную организацию в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем 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 исходная организация 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 организации, 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.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация 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.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 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.

4.4. 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.

4.5. Исходная организация 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.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация 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).

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

4.8 Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.9. 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 исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.10. 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.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ д/с № 2
г. Вязьмы Смоленской области
Старовойтовой Л.А.

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка,

(ф.и.о(при наличии)., дата рождения)

группа № _____, _____ направленности, в
порядке перевода в _____

_____ ,
с _____.

(роспись, расшифровка)

« ___ » _____

Приложение 2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 г. Вязьмы Смоленской области

Журнал движения личных дел воспитанников

| № личного дела | Дата регистрации личного дела | Ф.И.О. ребенка | Дата изъятия личного дела | Роспись получившего личное дело |
|----------------|-------------------------------|----------------|---------------------------|---------------------------------|
| | | | | |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 г. Вязьмы Смоленской области

Журнал учета воспитанников, выбывших в порядке перевода

| № п/п | Дата | Ф.И.О. ребенка | Принимающая организация | Дата и № приказа о зачислении в принимающую организацию |
|-------|------|----------------|-------------------------|---|
| | | | | |

Приложение 4

Заведующему МБДОУ д/с № 2
г. Вязьмы Смоленской области
Старовойтовой Л.А.

(Ф.И.О.(при наличии) заявителя)

проживающ _____ по адресу:

Тел: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка,

(ф.и.о(при наличии)., дата рождения)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 г. Вязьмы Смоленской области в порядке перевода из

К заявлению прилагаю:

1. Личное дело воспитанника _____

2. _____.

Язык обучения _____ Родной язык _____

(Роспись заявителя)

« ___ » _____

Уведомление

о зачислении в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 2
г. Вязьмы Смоленской области в порядке перевода

В _____

(наименование исходящей организации)

Воспитанник _____
(Ф.И.О.(при наличии), дата рождения)

зачислен в МБДОУ д/с № 2 г. Вязьмы Смоленской области _____

(дата)

Приказ о зачислении от «__» _____ № _____.

Заведующий

Л.А. Старовойтова

Настоящее уведомление получил:

Пролито и пронумеровано
81 (восемьдесят один) лист

Заведующий МБДОУ д/с № 2

г. Вязьмы Смоленской области
Д. А. Старовойтова

