

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
общеразвивающего вида «Детский сад №19» г.Ливны

Согласовано
Протокол заседания
Педагогического совета
от «06» 12. 2018г. № 2

Утверждено
приказом МБДОУ «Детский сад №19» г.Ливны
от « 20 » 12. 2018г. № 127
Заведующая М.И.Новикова



Согласовано
Протокол заседания
Совета родителей
от « 19 » 12. 2018 г.

**Положение о переводе и отчислении
обучающихся МБДОУ «Детский сад №19» г.Ливны**

1. Общие положения

1.1 .Настоящее Положение о переводе, отчислении воспитанников (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад №19» г.Ливны в другие учреждения (далее - ДОУ), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования разработан в соответствии с:
- частью 2 статьи 30, Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", - Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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" - Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» - Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

1.2. Настоящий Положение регулирует:

- порядок и основания перевода воспитанников в другую группу ДОУ, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- порядок и основания отчисления воспитанников из ДОУ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает: общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из ДОО, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающее учреждение).

1.4. Настоящее Положение обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) воспитанников в сфере дошкольного образования.

1.5. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников ДОО.

1.6. Учредитель ДОО и (или) уполномоченный им орган управления ДОО (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.

1.7. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Порядок и основания перевода воспитанников ДОО

2.1. Перевод воспитанников может быть организован по следующим направлениям:

- перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- перевод внутри ДОО;
- временный перевод для продолжения освоения программы в другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта;
- перевод для освоения программы в другой образовательной организации компенсирующей направленности, по заключению Муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии. **(Приложение 1)**

2.2. Перевод воспитанника из ДОО в другое принимающее учреждение осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии;
- ликвидации образовательной организации.

3. Перевод воспитанников внутри ДООУ

3.1. Перевод воспитанников внутри ДООУ осуществляется:

- при переводе из группы раннего возраста в следующую возрастную группу;
- временно в другую группу ДООУ при необходимости возникновения карантина, и по другим уважительным причинам;
- временно, на летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей);
- временный перевод для продолжения освоения программы в другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта осуществляется по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- внутри ДООУ из одной группы в другую группу соответствующего возраста при наличии свободных мест.

3.2. Временный перевод в другое ДООУ осуществляется на основании соглашения с ДООУ, в которые будут направлены воспитанники ДООУ, с продлением срока и условиями временного перевода. Заведующий издает приказ о временном переводе в другие ДООУ.

3.4. Перевод воспитанников внутри ДООУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) и закрепляется приказом заведующего ДООУ о переводе внутри ДООУ. (Приложение 1)

4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение 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 выбранном учреждении обращаются в Управление общего образования администрации г.Ливны или, в случае переезда в другое муниципальное образование, обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального образования для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего учреждения. 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.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

4.4. ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из ДОО не допускается.

4.6. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из ДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДОО о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе - принимающее учреждение), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе воспитанника ДОО 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 ДООУ, 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 принимающую организацию.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ 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;
- при ликвидации образовательной организации - за 3 месяца.

5.3. Выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программах дошкольного образования осуществляет учредитель.

5.4. 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.

5.5. ДООУ 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 ДООУ, 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.

5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

(Приложение 2)

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

5.8 ДООУ передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.9. 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 ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДООУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

5.10. 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.

6. Порядок и основания отчисления воспитанников ДООУ

6.1. Отчисление воспитанника из ДООУ производится в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования ДООУ (с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования);
- досрочно, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае

ликвидации ДОУ.

6.2. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты за присмотр и уход в ДОУ из фактически понесенных ими расходов.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед образовательной организацией.

6.4. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей). Факт прекращения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника регламентируется приказом заведующего ДОУ. **(Приложение 3).**

6.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6.6. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов - основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в ДОУ, отсутствия (наличия) карантина в ДОУ;
- личное дело ребенка, отчисленного из ДОУ и медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.

Заведующей Муниципальным бюджетным дошкольным
(наименование образовательного учреждения,
образовательным учреждением общеразвивающего вида
реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного
Детский сад № 19» _____
образования)

Новиковой Марии Ивановне _____

(Ф.И.О. руководителя)

Родителя (законного представителя)

Фамилия, имя отчество (полностью)

Адрес места жительства: _____

Телефон дом. _____

Телефон моб. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » ____ 20 ____ года рождения, обучающегося в МБДОУ общеразвивающего вида «Детский сад №19» г.Ливны в ОО (указать направленность) _____

_____, с « ____ » ____ 201 ____ года

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2

Заведующей Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением общеразвивающего вида реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного
Детский сад № 19»

образования)

Новиковой Марии Ивановне

(Ф.И.О. руководителя)

Родителя (законного представителя)

Фамилия, имя отчество (полностью)

Адрес места жительства: _____

Телефон дом. _____

Телефон моб. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20__ года рождения, из _____ группы

в _____ группу, с « ____ » _____ 201__ года

в связи с _____

дата

_____/_____

подпись

_____ / _____

расшифровка подписи

Заведующей Муниципальным бюджетным дошкольным
(наименование образовательного учреждения,
образовательным учреждением общеразвивающего вида
реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного
Детский сад № 19» _____

образования)

Новиковой Марии Ивановне _____

(Ф.И.О. руководителя)

Родителя (законного представителя)

Фамилия, имя отчество (полностью)

Адрес места жительства: _____

Телефон дом. _____

Телефон моб. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

« _____ » _____ 20__ года рождения, из списочного состава (название) _____

группы _____ с « _____ » _____ 201__ года по причине

дата

подпись

расшифровка подписи