

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Большетавринский детский сад №1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

Большетавринский детский сад №1

С.В.Изиланова

Приказ № 11/17 от «01» сентября 2017г.



**Порядок и основания
осуществления перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения Большетавринский
детский сад №1, осуществляющего образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного
образования, в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по образовательным
программам соответствующего уровня и направленности**

2017 г.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий Порядок и основания осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Большетавринский детский сад №1 и филиалы (далее Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее –Порядок), разработан в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- с приказом Министерства образования и науки России от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- с приказом Министерства образования и науки России от 29 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 направленности»;

- Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Большетавринский детский сад№1.

Порядок принят с учетом мнения Родительского комитета Учреждения.

2. Настоящий Порядок регулирует порядок и основания осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

3. Перевод, отчисление и восстановление воспитанников Учреждения может быть осуществлен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

4. Учредитель Учреждения Муниципальный отдел управления образованием МО Красноуфимский округ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5. Перевод, отчисление и восстановление воспитанников не зависят от периода (времени) учебного года.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выборную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Муниципальный отдел управления образованием МО Красноуфимский округ для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций МО Красноуфимский округ.

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

2.1.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (Приложение 1) в принимающую организацию указываются:

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

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указываются, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.1.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

2.1.5. Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускаются.

2.1.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

2.1.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

2.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Главы МО Красноуфимский округ 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 Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязаны уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Главы МО Красноуфимский округ о прекращении деятельности 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 принимающую организацию.

2.2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить Муниципальный отдел управления образованием МО

Красноуфимский округ 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, осуществляющей функцию 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;

2.2.3. Учредитель Учреждения – Муниципальный отдел управления образованием МО Красноуфимский округ, за исключением случая, указанного в пункте 2.2.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.2.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным 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.

2.2.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Муниципального отдела управления образованием МО Красноуфимский округ информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, 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 ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.2.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.2.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

2.2.8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.2.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о заключении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

2.2.10. В принимающей организации 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.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения предусмотрено в следующих случаях:

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

3.2. Отчисление воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

3.3. Основанием для отчисления воспитанника является приказ Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при отчислении такой договор расторгается на основании приказа Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

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

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в Учреждении по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест.

4.2. Учреждение заключают договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.3. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Приложение
к Порядку и основаниям
осуществления перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Большетавринский детский сад №1

Заведующему МКДОУ
Большетавринский детский сад №1
Изилановой Светлане Викторовне

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка из Учреждения
Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка:

Дата рождения ребенка: _____

Направленность группы: _____

В _____
(наименование принимающей образовательной организации)

Переезд в другую местность _____
(населенный пункт, муниципальное образование)

_____ субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Подпись

расшифровка

Содержание
1. Введение
2. Описание объекта исследования
3. Методика исследования
4. Результаты исследования
5. Заключение

Исполнитель: _____



Заведующий МСДЮУ: _____

С.В. Изгинова

С.В. Изгинова

Прочито, проверено и скреплено печатью
в _____ (*шесть*) страницах

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575881

Владелец Изиланова Светлана Викторовна

Действителен с 06.10.2021 по 06.10.2022