

Принято на педагогическом Совете

Протокол от 27.08 2017 года № 5

Согласовано на заседании

Совета родителей
протокол от 27.08 2017 года № 2

Утверждаю

Заведующий  Г.В.Сизова

Приказ от 27.08 2017 года № 7



Положение

о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся
(воспитанников) из Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детский сад
«Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по направлению социально-
личностного развития детей р.п. Ветлужский
в другие организации, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам
соответствующего уровня и направленности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №108» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Положение) разработано соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом 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, Уставом МАДОУ детский сад «Термок» р.п.Ветлужский;

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из МАДОУ детский сад «Термок» р.п.Ветлужский (далее МАДОУ), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее-исходная организация), в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее-принимающая организация) в следующих случаях:

- по инициативе родителей(законных представителей)несовершеннолетнего ребенка(далее воспитанника);
- в случае прекращения деятельности МАДОУ ,аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности(далее-лицензия)
- в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Заведующий МАДОУ обеспечивает перевод,отчисление воспитанников с письменного согласия их родителей(законных представителей);

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

2. Перевод, отчисление воспитанника по инициативе его 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, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования и молодежной политики Администрации Краснобаковского района, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МАДОУ 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.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (*Приложение №1 - образец заявления, Приложение №2 - форма журнала регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода*) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. 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 заведующий МАДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Заведующий или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (*Приложение №3 - форма журнала движения личных дел воспитанников МАДОУ*).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МАДОУ детский сад «Термок» р.п.Ветлужский не допускается.

Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МАДОУ детский сад «Термок» р.п.Ветлужский и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

(Приложение №4 - образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию, Приложение №5 — образец письма в принимающую организацию, Приложение №6 - форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций о зачислении воспитанников в МАДОУ детский сад «Термок» р.п.Ветлужский в порядке перевода, Приложение №7 - форма журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников МАДОУ детский сад «Термок» р.п.Ветлужский в порядке перевода).

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ 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 МАДОУ 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 МАДОУ, 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий МАДОУ обязан 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.

3.3.Заведующий МАДОУ 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 МАДОУ, 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.

3.4.После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МАДОУ издает 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).

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

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

3.6.На основании представленных документов принимающая организация 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 МАДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

Приложение №1

**Заявление
в порядке перевода
о приеме в дошкольное образовательное учреждение**

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

(дата и место рождения)

проживающего по адресу:

в МАДОУ детский сад «Теремок»р.п.Ветлужский

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

(ФИО)
(адрес проживания, телефон)

Отец _____

(ФИО)
(адрес проживания, телефон)
С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного учреждения и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
ознакомлен(а)
(подпись, расшифровка подписи)
дата)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных
данных моего ребенка в порядке установленном законодательством РФ
(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

«__» _____ 20__ _____

(подпись) (расшифровка подписи)



проінформовано, проінформовано
и скреплено печатью 15 листов
Г.В. Сизова
заведующая

