

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 180»
г.о. Самара

протокол от «01» 06 20 16 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Приказ заведующего
МБДОУ «Детский сад № 180»
г.о. Самара

Брусенцева И.Н.

«31» 05 20 16 г. № 32



РАССМОТРЕНО

Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 180»
г.о. Самара

Протокол от «01» 06 20 16 г. № 4

Председатель Совета родителей

ПОЛОЖЕНИЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр
развития ребенка – детский сад № 180» городского округа Самара

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, постановление Администрации г.о. Самара от 07.07.2015 № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки РФ 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»,
- 1.2. Положение регулирует порядок сохранения места за воспитанниками, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 180» городского округа Самара (далее - МБДОУ).
- 1.3. Задачами Положения является определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из МБДОУ.

2. Сохранение места за воспитанником в Бюджетном учреждении

- 2.1. За воспитанником сохраняется место в Бюджетном учреждении на период:
 - болезни воспитанника;
 - пребывания в условиях карантина;
 - прохождения санаторно-курортного лечения;
 - отпуска родителей (законных представителей);
 - иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

3. Перевод воспитанников из одного МБДОУ в другое.

- 3.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям

осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он воспитывается (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 воспитанника (далее – воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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 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 органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию 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.

4.2. На основании заявления родителей (законных представителей)

- воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 4.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее личное дело).
 - 4.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
 - 4.5. Личное дело предоставляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявление оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
 - 4.6. 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 о зачислении воспитанника в порядке перевода.
 - 4.7. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

- 5.1. 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 воспитанники 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) воспитанников 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана 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.

5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в 4.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.4. 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.

5.5. Исходная организация 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 исходной организации, 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.

- 5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация 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).
- 5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
- 5.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
- 5.9. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

- 5.10. 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.

6. Отчисление воспитанников из МБДОУ.

- 6.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ производится:
 - по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;

- в связи с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МБДОУ или являющемся опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих воспитанников при условии его дальнейшего пребывания в МБДОУ.

6.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ оформляется приказом заведующего МБДОУ.

Отчисление воспитанника из МБДОУ может быть обжаловано родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за выполнение порядка сохранения места за воспитанниками, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на заведующего МБДОУ «Детский сад № 180» г.о. Самара.

Итого в этом документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью

7 (семь)

листов

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 180» г.о. Самара:

И. Н. Брусенцева

