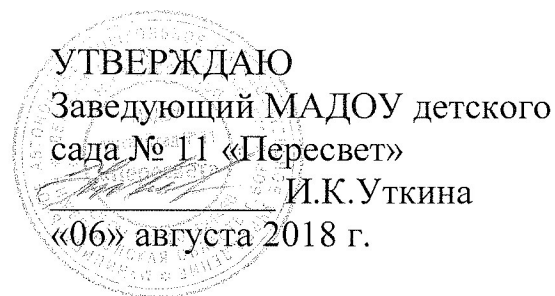


ПРИНЯТО
Советом Учреждения
протокол от 06.08.2018 № 4



Порядок и условия осуществления отчисления и перевода воспитанников из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 «Пересвет»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления отчисления и перевода воспитанников (далее - Порядок) устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления отчисления и перевода воспитанников из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 «Пересвет» (далее - Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 направленности»;

- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

- Уставом и иными локальными актами Учреждения.

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

1.4. Отчисление, перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Порядок отчисления воспитанника из Учреждения

2.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка (по заявлению об отчислении в связи с завершением обучения досрочно) (Приложение № 7), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию;

- по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Об отчислении воспитанника по инициативе учреждения родители (законные представители) письменно уведомляются за 10 дней. Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в течение одного месяца с момента получения письменного уведомления об отчислении.

2.4. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом заведующего с указанием причины отчисления.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности производится в следующих случаях:

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

3.2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей).

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

- 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 народного образования городского округа город Бор для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- 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.

3.2.2. В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение №1) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения;
- наименование принимающей организации.

3.2.3. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей), указывается в том числе населенный пункт, муниципальное

образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.5. Заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода (Приложение № 2).

3.2.6. Заведующий выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из учреждения не допускается.

3.2.7. Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из Учреждения (Приложение № 6) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.2.8. После приема заявления и личного дела воспитанника 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.2.9. 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 (уведомление) Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение № 3).

3.2.10. Входящие уведомления заносятся в Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 4).

3.2.11. Исходящие уведомления заносятся в Журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 5).

3.3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.3.1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий Учреждением обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае прекращения своей деятельности в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности учреждения;

- 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.

3.3.2. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего Учреждением, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.3.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Учреждением издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.3.4. В принимающей организации на основании переданных личных дел 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.

Приложение №1

к порядку и условиям осуществления
отчисления и перевода воспитанников из
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 11 «Пересвет»

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 11 «Пересвет»
Уткиной Ирине Карповне
от
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребенка, _____,
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)
из МАДОУ детского сада № 11 «Пересвет» с « ____ » _____ 20 ____ г. в связи с переводом
в МБДОУ (МАДОУ) _____
_____ города _____.

Подтверждаю, что медицинские документы и личное дело ребенка мною получены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка) _____

Приложение № 2
к порядку и условиям осуществления
отчисления и перевода воспитанников из
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 11 «Пересвет»

**Журнала регистрации заявлений родителей
(законных представителей) об отчислении в порядке перевода**

№ п/п	Дата заявления родителей на отчисление	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Подпись лица, принявшего заявление
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3
к порядку и условиям осуществления
отчисления и перевода воспитанников из
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 11 «Пересвет»

анк организации

№ _____ на
от _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____

(И.О. воспитанника)

числен в МАДОУ детский сад № 11 «Пересвет» в разновозрастную группу _____

приказ № _____ от _____).

ведующий _____

подпись/ расшифровка подписи

Приложение № 4
к порядку и условиям осуществления
отчисления и перевода воспитанников из
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 11 «Пересвет»

**Журнал регистрации входящих уведомлений
о зачислении воспитанников в порядке перевода**

Регистр. №	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа	Кому направлен
1	2	3	4	5	6

Приложение № 5
к порядку и условиям осуществления
отчисления и перевода воспитанников из
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 11 «Пересвет»

**Журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении
воспитанников в порядке перевода**

Регистр. №	Дата и № документа	Получатель	Название документа	Кем подписан	Сведения об отправке документа
1	2	3	4	5	6

Приложение №6
к порядку и условиям осуществления
отчисления и перевода воспитанников из
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 11 «Пересвет»

№ _____ «___» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 11 «Пересвет»
Уткиной Ирине Карповне
от
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Адрес регистрации:
область _____
город _____ улица _____
дом _____ кв. _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА**

Прошу принять моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата и место рождения _____
адрес места жительства ребенка _____
на обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования в порядке
перевода из _____ с «___» _____ 20__ г.

Сведения о родителях¹ (законных представителях)

отец/мать/опекун/
приемный родитель _____ фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка) _____

контактный телефон, адрес электронной почты² _____

отец/мать/опекун/
приемный родитель _____ фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка) _____

контактный телефон, адрес электронной почты _____

¹Сноска, которая остается: Одного из родителей, если в свидетельстве о рождении содержатся сведения только одного из родителей

²Сноска, которая остается: Адрес электронной почты указывается по желанию

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой дошкольного образования, правилами приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждение, правилами внутреннего распорядка воспитанника, порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних, порядком и условиями осуществления отчисления и перевода детей из Учреждения; положением о языке образования Учреждения, положением об обработке персональных данных Учреждения, расписанием организованной образовательной деятельности детей; распорядком дня ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ” 20 г. Подпись _____

Приложение № 7
к порядку и условиям осуществления
отчисления и перевода воспитанников из
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 11 «Пересвет»

ЭГО

Заведующему
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 11 «Пересвет»
Уткиной Ирине Карповне

от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

**Заявление об отчислении
в связи с завершением обучения досрочно**

ревода

туре и

в из

ждения

изации,

раммам

ия).

отчислить моего ребенка, _____

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

ОУ детского сада № 11 «Пересвет» «__» _____ 20__ г. в

завершением обучения досрочно.

ании в

гивами,

о врача

1.3049-

анию и

и от 28

гвления

ельную

_____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)



Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью на 14
(четырнадцать) листах

Заведующий И.К. Укина И.К. Укина