

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Родительского
Совета МДОУ № 84 «Тополёк»
 /Л.А.Катанская

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МДОУ № 84 «Тополёк»
Н.Ф.Шафровой
№ 2/1 от 10.02 2017 года

**Положение
о порядке и условиях
осуществления перевода, отчисления и восстановления в
МДОУ № 84 «Тополёк» 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.**

I. Общие положения

1. Настоящее положение о Порядке и условиях 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 (далее - Порядок), отчисления и восстановления обучающихся разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение, по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 года; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. N 1527 г. Москва "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» и устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающегося в МДОУ № 84 «Тополёк», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

**II. Порядок 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**

Осуществляется в следующих случаях:

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

- в случае приостановления действия лицензии.

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

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.1 Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию 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);

обращаются в Управление образования Администрации города Вологды;

обращаются в МДОУ № 84 «Тополёк» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.1.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. 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.

2.1.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МДОУ № 84 «Тополёк» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.1.3. МДОУ № 84 «Тополёк» выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.1.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МДОУ № 84 «Тополёк» не допускается.

2.1.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

2.1.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МДОУ № 84 «Тополёк» в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2. 2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2. 2.1. 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 обучающиеся 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) обучающихся 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2. 2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

2. 2.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, 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 обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

2. 2.5. МДОУ № 84 «Тополёк» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2. 2.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2. 2.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

2. 2.8. МДОУ № 84 «Тополёк» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2. 2.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МДОУ № 84 «Тополёк», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, МДОУ № 84 «Тополёк», в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2. 2.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

III. Порядок отчисления

3. 1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) МДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

3. 2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации.
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося несовершеннолетнего (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и МДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

IV. Порядок восстановления в МДОУ № 84 «Тополёк»

4. 1. Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из МДОУ № 84 «Тополёк» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4. 2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) МДОУ № 84 «Тополёк», осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

4. 3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МДОУ № 84 «Тополёк» возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в МДОУ № 84 «Тополёк».

V. Заключительные положения.

5. 1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя организации.

5. 2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем организации.

Принято решением педагогического совета №3 от 31.01.2017 года

Форма заявления об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию

Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 84 «Тополёк»
Шафровой Наталии Федоровне

_____ (указать фамилию, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: _____

зарегистрированного по адресу: _____

контактный телефон _____

Заявление об отчислении ребенка в порядке перевода

Прошу отчислить дочь, сына _____ (нужное подчеркнуть) _____ (ФИО)

_____ из детского сада, младшей, средней, старшей, подготовительной (дата рождения) _____ (подчеркнуть) группы № _____ общеразвивающей направленности с « ____ » _____ 20 ____ года (направленность группы)

в связи с переводом в _____ (указать образовательную организацию, в которую осуществляется перевод обучающегося)

_____ (указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется перевод/переезд обучающегося)

Мною лично на руки получены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
Дата подачи заявления

_____/_____/_____
подпись / расшифровка /

Форма заявления о переводе обучающегося

Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 84 «Тополёк»
Шафровой Наталии Федоровне

_____ (указать фамилию, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: _____

зарегистрированного по адресу: _____

Заявление о переводе.

Прошу моего сына (дочь) _____ (нужное подчеркнуть) _____ Фамилия, имя, отчество ребенка

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

перевести из группы общеразвивающей направленности № _____ в группу общеразвивающей направленности № _____ МДОУ № 84 «Тополёк»

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
подпись / фамилия, инициалы

Форма заявления о зачислении обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода

Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 84 «Тополёк» Шафровой Наталии Федоровне

_____ (указать фамилию, имя, отчество полностью)

проживающего по адресу: _____

зарегистрированного по адресу: _____

Заявление о зачислении ребенка в порядке перевода

Прошу зачислить в МДОУ «Детский сад № 84 «Тополёк» на обучение по основной общеобразовательной программе моего ребенка (сына, дочь)

_____ (указать фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка)
с «___» _____ 20___ года в порядке перевода в младшую, среднюю, старшую, подготовительную (подчеркнуть) группу № _____

Дата рождения ребенка: «___» _____ 20___ г.

Место рождения ребенка _____

Домашний адрес (ребенка) _____

регистрации: _____

фактический: _____

Какое дошкольное учреждение посещал(а): _____

Сведения о родителях (законных представителях):

| | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| Мать ФИО: | Отец ФИО: |
| _____ | _____ |
| Домашний адрес: По паспорту | Домашний адрес: По паспорту |
| _____ | _____ |
| Фактический | Фактический |
| _____ | _____ |
| Контактные телефоны: | Контактные телефоны: |
| _____ | _____ |

Достоверность переданных сведений гарантирую:

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
Дата подачи заявления подпись расшифровка

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) в учреждении ознакомлен (а):

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
подпись расшифровка

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

«___» _____ 20___ г. _____ / _____
подпись расшифровка

