



**Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников из
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 338»
городского округа Самара**

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №338»
г.о. Самара
Протокол №1 от «05» марта 2018 г

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – Порядок) регулирует порядок и основание перевода отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 338» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2 Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Минобрнауки России 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 соответствующего уровня и направленности», Устава Бюджетного учреждения, постановления Администрации городского округа Самара от 27.04.2016г.№513 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. № 692 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» от 27.04.2016 № 513.

1.3 Срок действия данного Порядка не ограничен. Данный Порядок действует до принятия нового.

2. Перевод воспитанников из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Бюджетного учреждения, в котором он обучается, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, определен приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527, Административным регламентом предоставления, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 27.04.2016г.№513 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и

зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2.3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. При отсутствии вакантных мест воспитанники, чьи родители (законные представители) подали заявление о переводе воспитанника из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, остаются на учете в МАУ «МФЦ» до появления вакантных мест в выбранном учреждении.

2.5. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей):

2.5.1 В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение 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 выбранном учреждении обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования городского округа для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего учреждения. 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.

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

2.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее -личное дело).

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение не допускается.

2.9. Личное дело представляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.10. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение 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.

2.11. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из учреждения. В течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

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

2.12. При принятии решения о прекращении деятельности учреждения 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 учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано 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 с сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте с 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.

2.14. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления деятельности лицензии).

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

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

2.17. 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 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.

2.18. 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. Отчисление воспитанников из Бюджетного учреждения

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Бюджетного учреждения в связи:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- в связи с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- по соглашению сторон;
- по инициативе одной из сторон Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе по заявлению родителей (законных представителей), в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Бюджетного учреждения, в том числе в случаях ликвидации Бюджетного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- 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 Бюджетного учреждения, в том числе в случае ликвидации Бюджетного учреждения;

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Бюджетным учреждением.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Бюджетного учреждения об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Бюджетного учреждения об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Бюджетного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Бюджетного учреждения.

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

IV. Порядок и основания восстановления воспитанников.

4.1. Воспитанник отчисленный из Бюджетного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления МАУ «МФЦ» и свободных мест в Бюджетном учреждении.

Порядок получения направления в Бюджетное учреждение определяется Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 № 513 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа 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».

4.2. При наличии Направления заведующий Бюджетного учреждения издает распорядительный акт (приказ) о восстановлении воспитанника.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Бюджетного учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Бюджетном учреждении.

4.4. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Бюджетного учреждения, разрешаются Учредителем и Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Заведующему МБДОУ

«Детский сад № 391» г.о.Самара

Старченковой М.Н.

от _____

Адрес места жительства:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении воспитанника

по инициативе родителей (законных представителей)

Прошу отчислить _____ из МБДОУ «Детский сад № 391» г.о. Самара,

(дата)

группы _____, общеразвивающей/компенсирующей направленности,

(нужное подчеркнуть)

моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

В СВЯЗИ С _____

(указать причину)

(дата)

(подпись)

Заведующему МБДОУ

«Детский сад № 391» г.о.Самара

Старченковой М.Н.

от _____

Адрес места жительства:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести _____ из общеразвивающей группы _____

(дата)

в общеразвивающую группу _____,

моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

В СВЯЗИ С _____

(указать причину)

(дата)

(подпись)

Заведующему МБДОУ

«Детский сад № 391» г.о.Самара

Старченковой М.Н.

от _____

Адрес места жительства:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении воспитанника
по инициативе родителей (законных представителей)
в случае перевода обучающегося для продолжения
освоения образовательной программы

Прошу отчислить _____ из МБДОУ «Детский сад № 391» г.о. Самара,
(дата)

группы _____, общеразвивающей/компенсирующей направленности,
(нужное подчеркнуть)

моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

в связи с переводом в образовательную организацию, осуществляющую образовательную
деятельность для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования

в _____
(наименование принимающей организации, направленность группы)

(населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Заведующему МБДОУ

«Детский сад № 391» г.о. Самара

Старченковой М.Н.

от _____

Адрес места жительства:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении воспитанника в связи с завершением обучения

Прошу отчислить _____ из МБДОУ «Детский сад № 391» г.о. Самара,
(дата)
группы _____, общеразвивающей/компенсирующей направленности,
(нужное подчеркнуть)
моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

в связи с получением образования (завершением обучения).

(дата)

(подпись)