

ПРИНЯТО:
Протокол Педагогического совета
МДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад «Антошка»
от 29.06.2020 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад «Антошка»
от 29.06.2020 г.



**Положение
о порядке и основаниях перевода в другие дошкольные образовательные организации
и отчисления воспитанников из МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад
«Антошка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода в другие дошкольные образовательные организации и отчисления воспитанников из МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Антошка» (далее Положение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки № 1527 от 28.12.2015 «Об утверждении Порядка и условий 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», Уставом МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Антошка»

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок и основания перевода в другие дошкольные образовательные организации и отчисления воспитанников из МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Антошка» (далее - Организация).

1.3. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом руководителя Организации.

2. Порядок и основания перевода воспитанников Организации

2.1. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, не зависит от периода (времени) учебного года и производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей

2.2.1. Родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор и обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы, в том числе путем использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

2.2.2. При отсутствии свободных мест в выбранной организации родители (законные представители) обращаются с запросом в Управление образования Шекснинского муниципального района для определения принимающей организации из числа

муниципальных образовательных организаций, в том числе путем использования сети Интернет.

2.2.3. После выбора принимающей организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 1), в том числе путем использования сети Интернет.

2.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает Приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело и медицинские документы воспитанника (далее - личное дело).

2.2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

2.2.6. 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 Приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.2.7. После издания Приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода принимающая организация письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в течение двух рабочих дней (Приложение 2).

2.3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии

2.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.3.2. 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.

2.3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя и 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 сведений, содержащих информацию о приостановлении действия лицензии, в Реестр лицензий.

2.3.4. Учредитель 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. И запрашивает выбранные организации о возможности перевода в них воспитанников.

2.3.5. Руководители указанных организаций должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать Учредителя о возможности перевода воспитанников.

2.3.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию о наименовании принимающей организации, перечне реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастной категории воспитанников, направленности группы, количестве свободных мест, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

2.3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация 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).

2.3.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

2.3.9. После издания Приказа об отчислении в порядке перевода исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников и личные дела воспитанников.

2.3.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает Приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.3.11. В Приказе 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.

2.3.12. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие выписку из Приказа о зачислении в порядке перевода или его копию, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников Организации

3.1. Отчисление воспитанника из Организации может быть произведено:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

3.2. Основанием для отчисления является приказ руководителя Организации об

отчислении воспитанника из этой организации. Основанием для издания приказа является заявление родителя (законного представителя) воспитанника. С момента издания приказа договор об образовании считается расторгнутым. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор также считается расторгнутым на основании Приказа об отчислении воспитанника. Образовательные отношения, а также права и обязанности воспитанника и его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и правилами внутреннего распорядка воспитанников, прекращаются с даты его отчисления.

3.3. После отчисления воспитанника Организация, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает родителям (законным представителям) воспитанника медицинские документы воспитанника. Личное дело воспитанника хранится в архиве Организации в течение трех лет после отчисления, по истечению данного срока личное дело воспитанника подлежит уничтожению в установленном порядке.

МНЕНИЕ РОДИТЕЛЕЙ УЧТЕНО:

Председатель Совета родителей

 _____ /Козырева А.В./
29.06.2020 г.

Приложение 1

Заведующему МДОУ «Центр развития
ребенка - детский сад «Антошка»
Жиделевой О.В.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____,
(ФИО ребенка) (дата рождения)

посещающего группу _____ направленности,
(направленность группы)

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации)

В связи с переездом в _____*
(населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

* - *заполняется в случае переезда в другую местность.*

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПШТАМП
ПРИНИМАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующему МДОУ «Центр развития
ребенка - детский сад
«Антошка» Жиделевой О.В..

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Вас о том что _____
(ФИО ребенка) (дата рождения)

зачислен в порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации)

Приказ о зачислении _____
(дата и номер приказа о зачислении в порядке перевода)

М.П.

Заведующий _____
(подпись) (расшифровка подписи)