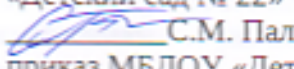


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22»
(МБДОУ «Детский сад №22»)

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 22»
протокол Педагогического совета
от «30» 08 2019 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 22»
 С.М. Палкина
приказ МБДОУ «Детский сад № 22»
от «30» 08 2019 г. № 109-ОД

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета родителей
от «30» 08 2019 г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников)
МБДОУ «Детский сад № 22»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (с изменениями и дополнениями) и иных документов, предусмотренных действующим законодательством.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающегося по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22» (далее - детский сад).

1.3. Порядок принимается на Педагогическом совете детского сада с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом заведующего детского сада.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанника из исходной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), может быть осуществлен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: для проведения препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам.

2.2. Администрация Муниципального образования город Ирбит и (или) Управление образованием Муниципального образования город Ирбит обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.4. *Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)*

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в детский сад с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество 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.

2.4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода детский сад в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4.4. Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело), о чем в журнале выдачи личных дел обучающихся (Приложение № 2) фиксируется запись.

2.4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из детского сада не допускается.

2.4.6. 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 (Приложение № 3) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.4.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.4.8. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.4.9. 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.

2.4.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из детского сада, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет детский сад о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение № 4).

2.4.11. В случае перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности, в детском саду выполняются действия принимающей организации, указанные в пунктах 2.4.1. – 2.4.10 настоящего Положения.

2.5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности детского сада 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 детский сад в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности детского сада, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление (Приложение № 5) должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, детский сад обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на 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 лицензии.

2.5.3 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от детского сада, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.4. 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 дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

2.5.5. Детский сад 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 детского сада, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод 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.

2.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся детский сад издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности детского сада, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.5.8. Детский сад передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.5.9. 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 детского сада, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации - МБДОУ «Детский сад № 22», возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2.5.10. 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.

2.5.11. В случае перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности в связи с прекращением деятельности, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, в детский сад выполняются действия принимающей организации, указанные в пунктах 3.1. – 3.10 настоящего Положения.

2.6. Перевод воспитанника внутри детского сада

2.6.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в детском саду, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше); В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

2.6.2. По инициативе детского сада в случае: карантина группы (учреждения); закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующей осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам. Основанием для перевода является приказ заведующего детского сада.

3. Отчисление из детского сада

3.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

3.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода воспитанника в группу без реализации образовательной программы заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- д) дата отчисления воспитанника.

3.3. 1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

3.3.2 Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

3.3.3. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

3.3.4. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

3.3.5. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления воспитанника. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.6. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.2 настоящего порядка.

3.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

4. Порядок и основания для восстановления воспитанника

4.1. Обучающиеся, отчисленные из детского сада по инициативе завершения освоения родителями (законных представителей) до образовательной программы не может быть восстановлен согласно части 1 статьи 62 ФЗ «Об образовании в РФ» так как она предусматривает восстановление только для обучающихся осваивающих профессиональные стандарты.

4.2. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право обратиться в Управление образованием Муниципального образования город Ирбит для получения направления в детский сад.

4.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты приема обучающегося в детский сад.

Приложение № 1

ФОРМА заявления на отчисление
обучающегося в порядке перевода

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 22»

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

Заявление.

Прошу отчислить моего сына (дочь)

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

обучающегося _____
(направленность группы)

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации)

(В случае переезда в другую местность укажите населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

с «____» _____ 20__ года.

Дата «____» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

Журнал выдачи личных дел обучающихся МБДОУ «Детский сад № 22»

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата выдачи личного дела	Основание выдачи личного дела (указать причину выбытия, реквизиты распорядительного акта)	Подпись родителей (законных представителей)

Приложение № 3

ФОРМА заявления на зачисление в порядке перевода

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 22»

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

Заявление.

Прошу принять моего сына (дочь)

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка)

в порядке перевода из _____

(наименование исходной организации)

на обучение _____

(направленность группы)

с «___» _____ 20__ года.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а)

Дата «___» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

Прошу организовать обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации _____, в том числе русского языка как родного языка.

Дата «___» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

Я, _____, даю свое согласие МБДОУ «Детский сад №22» и его специалистам на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка с целью исполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также оказания услуги по осуществлению приема в МБДОУ «Детский сад № 22» в порядке перевода. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в т.ч. в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и (или) моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессию, доходы, другую информацию.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ «Детский сад №__» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Дата «___» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

Приложение № 4

ОБРАЗЕЦ уведомления о зачислении
обучающегося порядке перевода
(на официальном бланке организации)

Заведующему
М_ДОУ «Детский сад № -»

от Заведующего
МБДОУ «Детский сад №22»

Уведомление о зачислении обучающегося в порядке перевода.

МБДОУ «Детский сад № 22» уведомляет о том, что

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

зачислен в _____ группу

(направленность группы)

МБДОУ «Детский сад № 22» в порядке перевода из М_ДОУ «Детский сад №__» на
основании Приказа № ____ от «__» _____ 20__ года.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №____» _____

М.П.

«__» _____ 20__ года

Приложение № 5

ОБРАЗЕЦ уведомления
о прекращении деятельности
МБДОУ «Детский сад № 22»
(на официальном бланке организации)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Уведомление.

МБДОУ «Детский сад № 22» уведомляет Вас о том, что в соответствии с

(наименование распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ДОУ)
от «__» _____ 20__ года № _____

МБДОУ «Детский сад № _____» прекращает свою деятельность.

В связи с этим предлагаем Вам перевести _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

для дальнейшего обучения в следующие дошкольные образовательные учреждения
Муниципального образования город Ирбит:

(наименования принимающих организаций)

Просим Вас в срок до «__» _____ 20__ года предоставить письменное
согласие на перевод в выбранное Вами дошкольное образовательное учреждение.

«__» _____ 20__ года

Заведующий МБДОУ «Детский сад № _____» _____

М.П.

Пронумеровано, скреплено, заверено
печатью 12 (дванадцать) листов.
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 22»
С.М. Палкина

