

РАССМОТРЕНО:
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №201»
г.о. Самара;
учтено мнение родителей

Протокол № 1 от 15.01 2020
Председатель Умаров


МБДОУ «Детский сад № 201»
г.о. Самара
/А.А.Минбаева/

Приказ № 15-01 от 15.01 2020

ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления воспитанников из муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №201»
городского округа Самара

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее - Порядок) регулирует порядок и основание перевода, отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №201» городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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 приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», постановлениями Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 № 513, от 15.02.2018 № 86 «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» с изменениями, внесенными постановлением Администрации городского округа Самара № 513 от 27.04.2016 года (далее - Регламент), Уставом Бюджетного учреждения.

1.3. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Порядком осуществляется в формах: устного информирования (при приеме ребенка в Бюджетное учреждение, на родительских собраниях), письменного информирования (размещение Порядка на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет, на информационном стенде).

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. Перевод воспитанников из Бюджетного учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация), производится в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

в случае прекращения деятельности Бюджетного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в случаях приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод воспитанников не зависит от периода времени учебного года.

2.3. 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.

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

осуществляют выбор принимающей организации;

в соответствии с Административным регламентом обращаются в муниципальное автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для регистрации заявления и необходимых документов в электронной базе данных очередников на предоставление места ребенку в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования в порядке перевода;

после получения информации о результатах распределения мест в Бюджетном учреждении обращаются в Бюджетное 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.

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации.

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Бюджетное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка (далее - личное дело).

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания зачисления ребенка в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

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

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.

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

2.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Бюджетного учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Бюджетное 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 Бюджетного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия

родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Бюджетное учреждение обязано уведомить учредителя, 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 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. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников образовательная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.5. Образовательная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.6. 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.

3.7. 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.

4. Отчисление воспитанников из Бюджетного учреждения

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

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно:

по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (порядок отчисления в случае перевода описан в разделе 4 настоящего Положения);

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

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

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из Бюджетного учреждения. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Бюджетного учреждения об отчислении воспитанника из этой организации.

4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Бюджетного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Бюджетного учреждения.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 201» г.о. Самара
А.А.Минбаевой

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 с _____ из МБДОУ «Детский сад № 201» г.о.
Самара

группы _____ общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное
подчеркнуть)

моего ребенка _____

(ФИО (полностью, 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)

(в случае переезда указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект
Российской Федерации) _____

(дата)

(подпись)

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 201» г.о. Самара
А.А.Минбаевой

от _____

Адрес места жительства: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении воспитанника в связи с завершением обучения

Прошу отчислить с _____ из МБДОУ «Детский сад № 201» г.о.
Самара

группы _____ общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное
подчеркнуть)

моего ребенка _____

(ФИО (полностью, дата рождения))

в связи с получением образования (завершением обучения).

(дата)

(подпись)

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 201» г.о. Самара
А.А.Минбаевой
от _____

Адрес места жительства:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении воспитанника
по инициативе родителей (законных представителей)

Прошу отчислить с _____ из МБДОУ «Детский сад № 201» г.о.
Самара
группы _____ общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное
подчеркнуть)
моего ребенка _____

(ФИО (полностью, дата рождения))

в связи с (указать причину, в случае переезда указать населенный пункт, муниципальное
образование, субъект Российской Федерации) _____

(дата)

(подпись)