


Принято на педагогическом совете  
Протокол № 2  
От 15.01.2016 г

Утверждаю:   
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад» пст. Кажым  
Приказ № 2 от 15.01.2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях осуществления отчисления и перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад» пст. Кажым в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности**

### 1. Общие положения

1.1. «Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад» пст. Кажым в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (далее - положение) разработано на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527 г. "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".

1.2. Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад» пст. Кажым осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – детский сад), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Учредитель детского сада (далее – Управление образования АМР «Койгородский») обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

### 2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода воспитанника 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);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования АМР «Койгородский» для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в детский сад 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.

2.2. 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) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника 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. Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

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

2.7. 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 распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из детского сада, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет детский сад о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

### **3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности детского сада в соответствующем распорядительном акте Управления образования АМР «Койгородский» 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 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 должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников детский сад обязан уведомить Управление образования АМР «Койгородский», 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. Управление образования АМР «Койгородский», 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 воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Управление образования запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

3.5. Детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления образования АМР «Койгородский» информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из детского сада, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

3.9. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности детского сада, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием детского сада, возрастной категории воспитанника и направленности группы, в которой он обучался до перевода.

3.10. 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. Порядок отчисления из МБДОУ**

4.1. Отчисление ребенка из МБДОУ осуществляется в связи с прекращением образовательных отношений, на основании личного заявления родителя (законного представителя) в соответствии с приказом заведующего МБДОУ. Права обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

4.2. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является распорядительный акт заведующего учреждением об отчислении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные

законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

#### **5. Порядок восстановления несовершеннолетнего воспитанника в учреждении**

5.1. Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего воспитанника является распорядительный акт заведующего учреждением о восстановлении.

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