

УТВЕЖДЕН

приказом
заведующего
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 18 муниципального образования
Щербиновский район
село Екатериновка
от 31 мая 20 16 года № 23



**Порядок
и условия перевода, отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 18 муниципального образования
Щербиновский район село Екатериновка**

Общие положения

1. Порядок и условия перевода, отчисления воспитанников в МБДОУ детский сад № 18 с.Екатериновка (далее – Порядок) приняты в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 28.12.2015 № 1527, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ детский сад № 18 с. Екатериновка (далее – организация), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Перевод, отчисление воспитанников

1. Процедура и условия осуществления перевода воспитанников из Организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в случае прекращения деятельности Организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии.
4. Перевод воспитанника не зависит от перевода (времени) учебного года.
5. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
 - обращаются в Организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.
6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение) указываются:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - дата рождения;
 - направленность группы;
 - наименование принимающей организации. 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.
7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
8. Организация выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника.
9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из Организации не допускается.
10. В случае прекращения своей деятельности Организация обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанника о предстоящем переводе в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод обучающихся в принимающую организацию.

11. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, Организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

12. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

15. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри Организации (из одной группы в другую) может осуществляться при наличии свободных мест и на основании заявления родителей (законных представителей).

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о переводе в другую группу Организации указывается:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- направленность группы;
- основание для перевода.

16. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника в порядке перевода Организация издает распорядительный акт о переводе воспитанника с указанием группы в течение трех рабочих дней.

17. Перевод воспитанников из других муниципальных дошкольных образовательных организаций на период проведения в Организации ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании приказа департамента образования о переводе детей.

18. При приеме воспитанников из других муниципальных дошкольных образовательных организаций на временное посещение руководитель Организации издает приказ о временном зачислении воспитанников.

19. Прием воспитанников на временное посещение производится при предъявлении следующих документов:

- заявления о приеме;
- копии уведомления о направлении ребенка в Организацию;

- медицинского заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя);
- свидетельства о рождении.

20. При переводе воспитанника из Организации, за исключением перевода воспитанников на период проведения в Организации ремонтных работ, осуществляется расторжение договора об образовании по образовательным программам.

21. Перевод воспитанников оформляется распорядительным актом руководителя Организации.

22. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Организации (при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую Организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

В случае ликвидации Организации при расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем Организации не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения обучения ребенка в Организации. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя), при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования.

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

24. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего Организации об отчислении воспитанника из Организации.

25. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий Организации в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

Заведующему МБДОУ детский сад № 18
с.Екатериновка

Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя)

проживающего по адресу

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: «___» _____ 20___ г.;

из МБДОУ детский сад № 18 с.Екатериновка из группы _____
направленности в _____
указать направленность группы

_____ в группу _____ направленности на основании
указать направленность группы

_____ с «___» _____ 20___ г.

_____ 20___ года
дата

_____/_____/_____
подпись расшифровка