

Принято на педагогическом совете
Протокол от 08.09.2015г. №1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 440»

Е.Н. Петрова

Приказ от 15 сентября 2015г. № 124-О



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
перевода и отчисления обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 440»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Порядок) устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 440 (далее-Учреждение) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), а также правила перевода обучающихся из одной возрастной группы в другую внутри Учреждения.

1.2. Настоящий порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 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», Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Устава Учреждения.

2. Порядок и основания перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию осуществляется:

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

2.2. Перевод обучающихся осуществляется через муниципальную электронную систему «Комплектование МДОУ» (при наличии свободных мест):

- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) ребенка указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образования, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3 На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение издает приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее-личное дело).

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

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

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

2.8. Перевод обучающегося в летний период при уменьшении количества детей и на время карантина в другую возрастную группу производится на основании согласия родителей (законных представителей) и приказа заведующего. Основанием для перевода обучающегося внутри Учреждения в следующую возрастную группу является приказ заведующего Учреждением.

3. Порядок и основания отчисления обучающихся

3.1. Основанием для отчисления обучающегося является заявление родителей (законных представителей) обучающегося и приказ заведующего Учреждением об отчислении обучающегося.

3.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными

нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Учреждения.

3.3. Отчисление обучающихся из Учреждения может осуществляться в следующих случаях:

- в связи с окончанием срока обучения по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении и достижением возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в случаях ликвидации Учреждения;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

4. Заключительные положения.

Настоящий порядок действует до принятия нового. Изменения в настоящий порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

Согласовано с Советом родителей
Протокол № _____ от _____

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 440»
Е.Н. Петровой
от родителя (законного представителя)

(ФИО ребенка полностью)

Заявление

Прошу _____ перевести _____ моего _____ ребенка

(ФИО ребенка , дата рождения)

в _____ группу общеразвивающей направленности
от _____ до _____ лет МБДОУ «Детский сад № 440» в связи с

(указать причину)

дата

подпись родителя
(законного представителя)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 440»
Е.Н. Петровой
от родителя (законного представителя)

(ФИО ребенка полностью)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

из группы общеразвивающей направленности МБДОУ «Детский сад № 440» в порядке перевода в _____

(указать организацию)

дата

подпись родителя
(законного представителя)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 440»
Е.Н. Петровой
от родителя (законного представителя)

(ФИО ребенка полностью)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

из группы _____ общеразвивающей направленности МБДОУ
«Детский сад № 440» с _____ 20 ____ года в связи с

(указать причину)

Дата

подпись родителя
(законного представителя)
