

**Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся
в МКДОУ «Юргамышский детский сад «Улыбка» и структурных подразделений: «Детский сад
«Сказка»; «Детский сад «Берёзка»; «Детский сад «Алёнушка»**

I. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Юргамышский детский сад «Улыбка» (далее - МКДОУ «Улыбка»), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее-Порядок), разработан в соответствии с ФЗ РФ от 29 декабря 2012г №273 «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г № 1527, и устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МКДОУ «Улыбка», осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, 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 обучающегося (далее - обучающийся);

- в случае прекращения деятельности МКДОУ «Улыбка», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Учредитель МКДОУ «Улыбка» и (или) уполномоченный им орган управления МКДОУ «Улыбка» (далее - Учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

1.4. Перевод обучающихся может производиться внутри образовательного учреждения и из МКДОУ «Улыбка», осуществляющего образовательную деятельность.

1.5. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.6. Срок данного положения не ограничен

II. Порядок перевода обучающихся внутри учреждения

2.1. Перевод воспитанника может производиться внутри учреждения и из МКДОУ «Улыбка», осуществляющего образовательную деятельность.

2.1.1 Перевод воспитанников внутри МКДОУ «Улыбка» осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) (*Приложение 1*) в случаях:

- в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;

- временно на летний период, в связи с низкой наполняемостью групп в период массовых отпусков родителей (законных представителей);

- в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) обучающийся может быть переведён в другую группу МКДОУ «Улыбка», соответствующую его возрасту, при наличии свободных мест.

2.1.2 Перевод воспитанников из МКДОУ «Улыбка» осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе 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 ДОУ, в том числе в случаях ликвидации ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) МКДОУ «Улыбка», осуществляющего образовательную деятельность, о переводе воспитанника, который издаётся в течение 3-х рабочих дней.

Ш. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей).

3.1В случае перевода из МКДОУ «Улыбка», обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

3.1.1. осуществляют выбор принимающей организации;

3.1.2. обращаются в выборную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационной телекоммуникационной сети «Интернет» (далее -сеть Интернет) и написания заявления о переводе;

3.1.3. при отсутствии свободных мест в выборной организации обращаются в Отдел образования Администрации Юргамышского района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

3.1.4. обращаются в МКДОУ «Улыбка» 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;

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) МКДОУ «Улыбка», осуществляющего образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

(Приложение 2)

3.1.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МКДОУ «Улыбка» в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.1.7. МКДОУ «Улыбка» выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - Личное дело).

3.1.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ «Улыбка» не допускается.

3.2. При переводе обучающегося в МКДОУ «Улыбка», личное дело обучающегося представляется родителями (законными представителями) в МКДОУ «Улыбка», с заявлением о зачислении обучающегося в МКДОУ «Улыбка», в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.2. 1. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования, 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 принимающую организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

3.2.2 После приёма заявления и личного дела, МКДОУ «Улыбка», заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.2.3. МКДОУ «Улыбка» при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, 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 МКДОУ «Улыбка». (Приложение 3)

3.2.4 При приёме 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 заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

IV. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.1 При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ «Улыбка» 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 МКДОУ «Улыбка» в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МКДОУ «Улыбка», а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2 О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МКДОУ «Улыбка» обязан уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет:

4.2.1. В случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

4.2.2. 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 Федерации полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.3 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МКДОУ «Улыбка» о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

- 4.5 МКДОУ «Улыбка» 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 МКДОУ «Улыбка», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.
- 4.6 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МКДОУ «Улыбка» издаёт распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 4.7 В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
- 4.8 МКДОУ «Улыбка» передаёт в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
- 4.9 На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МКДОУ «Улыбка», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МКДОУ «Улыбка», в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.
- 4.10 В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируют новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

V. Порядок и основания отчисления воспитанников из МКДОУ.

5.1. Отчисление воспитанника из МКДОУ осуществляется:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, указанным в пункте 5.2 Правил.

5.2. Отчисление воспитанников из МКДОУ может производиться досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по заявлению;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, в том числе, в случае ликвидации МКДОУ;

Родители (законные представители) воспитанника обращаются в МКДОУ «Улыбка» с заявлением об отчислении обучающегося. Заявление об отчислении может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет;

Основанием для отчисления является распорядительный акт (приказ) МКДОУ «Улыбка», осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) причина отчисления воспитанника. *(Приложение 4)*

5.3. Прекращение образовательных отношений с воспитанником оформляется приказом заведующего МКДОУ об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.4. В течение трёх рабочих дней после издания приказа об отчислении, МКДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело и медицинскую карту ребёнка.

5.5. Сведения об отчислении воспитанника в трёхдневный срок, после издания приказа, заносятся в Книгу учёта движения детей и размещаются на сайте МКДОУ.

Приложение 1

Заведующему МКДОУ «Юргамышский детский сад «Улыбка» Алфёровой Ирине Николаевне

От _____

Тел: _____

Заявление

Прошу перевести моего ребёнка _____

Дата рождения _____, посещавшего общеразвивающую группу _____, в группу _____

Причина перевода _____

« » 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
Заведующему МКДОУ
«Юргамышский детский сад «Улыбка»
Алфёровой Ирине Николаевне
От _____

Тел: _____

Заявление

Прошу отчислить, в связи с переводом из МКДОУ «Юргамышский детский сад «Улыбка» моего ребёнка _____

(ФИО ребёнка, полностью)

Дата рождения _____, посещавшего группу общеразвивающей направленности

_____ В _____

(название группы)

(название детского сада / населённого пункта)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Юргамышский детский сад «Улыбка»

Уведомление от _____ № _____

Уведомляем Вас о том, что _____
(Ф И.О. воспитанника)

Дата рождения _____
Зачислен в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Юргамышский
детский сад «Улыбка» в общеразвивающую группу _____
(указать название группы)

(приказ № _____ от _____)

Заведующий МКДОУ «Улыбка» _____
(подпись)

И. Н. Алфёрова
(расшифровка подписи)

Приложение 4
Заведующему МКДОУ «Юргамышский детский сад «Улыбка» Алфёровой Ирине Николаевне

От _____

Тел: _____

Заявление

Прошу отчислить из МКДОУ «Юргамышский детский сад «Улыбка»
моего ребёнка _____
(ФИО ребёнка, полностью)

Дата рождения _____, посещавшего группу
общеразвивающей направленности _____
(название группы)

Причина отчисления _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)