


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 21 «Ладушки»

Принято
Педагогический совет
МБДОУ № 21 «Ладушки»
Протокол № 1

От « 30 » 08 2017г

Утвержде
Заведующий МБДО
№ 21 «Ладушки»
Тумашук Л.Н. 
Приказ № 168-0
От « 30 » 08 2017г

СОГЛАСОВАНО:
Решением Совета Учреждения
МБДОУ № 21 «Ладушки»
Протокол № 1
От « 04 » 10 2017г

Положение

о порядке и основаниях перевода и восстановления воспитанников.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 21 «Ладушки» (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 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.

1.2. В настоящем Положении использованы следующие определения:

- исходная организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучающийся получает образование в настоящий момент;

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 21 «Ладушки»

Принято
Педагогический совет
МБДОУ № 21 «Ладушки»
Протокол № _____

От «_____» _____ 2017г

Утверждено
Заведующий МБДОУ
№ 21 «Ладушки»
Тумашук Л.П. _____
Приказ № _____
От «_____» _____ 2017г

СОГЛАСОВАНО:
Решением Совета Учреждения
МБДОУ № 21 «Ладушки»
Протокол № _____
От «_____» _____ 2017г

Положение

о порядке и основаниях перевода и восстановления воспитанников.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 21 «Ладушки» (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 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.

1.2. В настоящем Положении использованы следующие определения:

- исходная организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучающийся получает образование в настоящий момент;

- принимающая организация - другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в которой обучающийся будет получать образование.

1.3 ИМЦ управление народного образования Администрации городского округа города Бор Нижегородской области (далее - Учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Порядок и основания перевода воспитанников Учреждения

2.1. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из (в) Учреждения в (из) другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:

- при переводе в следующую группу
- при переводе в другое дошкольное учреждение в порядке обмена
- при переводе в Учреждение пристра и оздоровления или на период оздоровления и коррекции.
- при переводе воспитанника в другое дошкольное учреждение на период ремонта, санитарного дня, карантина по желанию родителей (законных представителей)
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) и других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МБ(А)ДОУ);
- в случае приостановления действия лицензии Учреждения и других МБ(А)ДОУ.

2.2 Перевод в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно не позднее 31 августа в связи с достижениями воспитанниками следующего возрастного периода на основании приказа заведующего Учреждением

2.3. Перевод воспитанника в другое дошкольное учреждение на период ремонта осуществляется по желанию родителя (законного представителя), на основании приказа заведующего Учреждением о закрытии на ремонт и временного направления воспитанника (воспитанников) в другое Учреждение.

2.4. Перевод воспитанника в другое дошкольное Учреждение в порядке обмена осуществляется по желанию родителя (законного представителя) по личному заявлению, согласованному с руководителями Учреждений.

2.5. Перевод воспитанника в дошкольное учреждение пристра и

оздоровления, компенсирующей направленности на постоянной основе или на период оздоровления и коррекции осуществляется по заявлению родителя (законного представителя), на основании заключения врача, санаторно-курортной карты, путёвки и другое.

Оформляется перевод приказом заведующего Учреждением (лицом его заменяющим) об отчислении воспитанника в порядке перевода с сохранением места или без сохранения места в Учреждении, в зависимости от срока пребывания. Приказ издается в течение 3-х дней со дня регистрации заявления родителя (законного представителя).

3. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из Учреждения в другие МБ(А)ДОУ

3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения родители (законные представители) обучающегося:

- обращаются к учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций города и получения путевки;
- обращаются к заведующему Учреждением, 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.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение 1) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. Заведующий Учреждением или должностное лицо, ответственное за ведение личных дел обучающихся выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) и регистрирует факт его выдачи в «Журнале регистрации выданных личных дел воспитанников, переводимых в другие МБ(А)ДОУ».

4. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других МБ(А)ДОУ

4.1. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других МБ(А)ДОУ осуществляется при наличии путевки, выданной учредителем.

4.2. Путевка, выданная учредителем, личное дело (выданное в исходной организации) представляется родителями (законными представителями) обучающегося заведующему Учреждения вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.3. Других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не требуется.

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

4.5. Учреждение 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 Учреждение.

5. Перевод обучающегося в случае Прекращения деятельности Учреждения, аннулирования его лицензии, в случае приостановления действия его лицензии

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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 Учреждение 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 Учреждения а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных

представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

5.3. Учреждение 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 исходной организации, 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 ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает 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).

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

5.6. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела и фиксирует факт передачи личных дел в «Журнале регистрации выданных личных дел воспитанников, переводимых в другие МБ(А)ДОУ».

6. Перевод обучающегося в Учреждение в случае прекращения деятельности других М(А)БДОУ, аннулирования либо приостановлении действия их лицензии

6.1. Для осуществления перевода обучающихся в Учреждение из исходных учреждений в результате прекращения их деятельности, аннулирования либо приостановлении действия их лицензии, Учредитель запрашивает Учреждение о возможности осуществления перевода обучающихся из исходных организаций.

6.2. Заведующий или уполномоченное им лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформирует учредителя о возможности принятия переводом обучающихся.

6.3. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, заведующий Учреждения, или лицо его замещающее заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней. После заключения договора, издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

6.4. Заведующий Учреждения, или должностное лицо, ответственное за ведение личных дел обучающихся на основании переданных личных дел на обучающихся формируют новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

7. Основание и порядок восстановления воспитанников в Учреждении

7.1. Воспитанники, отчисленные из Учреждения по заявлению родителей (законных представителей), имеют право на восстановление в течение 30 дней с момента издания приказа об отчислении, при условии наличия мест в Учреждении.

7.2. Восстановление воспитанника в Учреждении осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления родителя (законного представителя) на имя руководителя Учреждения;
- медицинского заключения;
- паспорта и копии паспорта (документа, удостоверяющего личность) одного из родителей (законных представителей).

7.3. Восстановление ребенка в Учреждении оформляется приказом.

7.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами

Учреждения возникают с, даты восстановления воспитанника в Учреждении.

8.Заключительные положения

8.1.Спорные вопросы, возникающие между Учреждением и родителями (законными представителями) при переводе, отчислении и восстановление воспитанников решаются совместно с Учредителем.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения приказом руководителя Учреждения.

8.3.Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

В приказ
Отчислить
с _____ 20 ____ г.

Заведующему
МБДОУ № 21 «Ладушки»
Тумашук Л.П.

(фамилия имя отчество родителя (законного представителя))

Телефон: _____

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ дата рождения _____

из группы _____ МБДОУ №21 «Ладушки»

с « _____ » _____ 20 ____ г

в связи с переводом в МБ(А)ДОУ № _____

_____/_____
« _____ » _____ 20 ____ г.

и скреплено печатю на
Заведующий

