

Согласовано
с родительским комитетом
протокол № 3 от 22.02.2019 г.

Утверждено
приказом заведующего

МБДОУ детского сада № 1 «Улыбка»
от 22.02.2019 г. № 11-о
/Л.Е. Филясова



Положение о порядке и условиях перевода и отчисления воспитанников МБДОУ детского сада № 1 «Улыбка»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок и условия перевода и отчисления воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по направлению познавательного-речевого развития детей № 1 «Улыбка» (далее ДОУ)

1.2 Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998 г., Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г., 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 соответствующих уровня и направленности» от 28.12.2015 г. № 1527, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527», Уставом ДОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Порядок перевода воспитанников в следующую возрастную группу.

2.1. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников (далее - группа).

2.2. Критерием разграничения групп в ДОУ является возраст детей.

2.3. Воспитание и обучение в каждой возрастной группе определяется в соответствии с учетом возрастных категорий воспитанников:

- группа раннего возраста (с 1 до 3 лет)
- вторая младшая (с 3 до 4 лет);
- средний возраст (с 4 до 5 лет);
- старший возраст (с 5 до 6 лет);
- подготовительный возраст (с 6 до 7 лет).

2.4. По достижении ребенком полных лет, он должен быть переведен в группу, соответствующую его возрасту.

2.5. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно до 1 сентября нового учебного года на основании приказа заведующего ДОУ.

3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей).

3.1.1 В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования администрации Сергачского муниципального района Нижегородской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 1).

3.1.2. 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.

3.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.1.4. ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника и вносит отметку о выдаче личного дела в журнал выдачи личных дел воспитанников (приложение 2).

3.1.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию, вместе с заявлением о зачислении воспитанника (приложение 3) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования ДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядком перевода и отчисления воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о режиме организованной образовательной деятельности, Положением о языке образования, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.16. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательной программе дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, фиксируется в заявлении о приеме воспитанника в организацию в порядке перевода.

3.17. Принимающая организация при зачислении воспитанника в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет ДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника (приложение 4).

3.2. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.2.1. О предстоящем переводе воспитанников в случае прекращения своей деятельности ДОУ обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОУ, а также разместить указанное уведомление (приложение 5) на своем официальном сайте в сети Интернет.

3.2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОУ обязано уведомить учредителя, 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.

3.2.3. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

Указанная информация (приложение 6) доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения.

3.2.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

3.2.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.2.8. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Порядок отчисления детей из ДОУ.

4.1. Отчисление детей из ДОУ производится по письменному заявлению родителей (законных представителей):

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ (в том числе в случае ликвидации ДОУ).

4.2. Отчисление ребенка оформляется:

- расторжением договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка;

- изданием приказа по ДОУ.

4.3. Данные об отчислении воспитанника (дата и причина) фиксируется в Книге учета движения детей.

Заведующему МБДОУ детским садом № _____

(Ф.И.О.заведующего)

_____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего по адресу: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;

(дата рождения ребёнка)

из общеразвивающей группы МБДОУ детского сада № _____ в связи с переводом
в _____,

(наименование принимающей организации)

расположенный в _____

_____.
(населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в
который осуществляется переезд)

Дата
Подпись

Журнал выдачи личных дел воспитанников

№ п/п	Ф.И.О.ребенка № личного дела	Дата выдачи личного дела	Причина выбытия ребёнка	Роспись родителей (законных представителей)

Заведующему МБДОУ детским садом
№ 1 «Улыбка» Л.Е. Филясовой

от _____

ФИО родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

_____ (адрес места жительства ребенка)

в МБДОУ детский сад № 1 «Улыбка»

в порядке перевода из _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка

Мать(/законный представитель)

_____ (ФИО)

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

Отец:

_____ (ФИО)

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- Копия паспорта _____
- Копия свидетельства о рождении ребенка _____

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования ДООУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядком перевода и отчисления воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о режиме организованной образовательной деятельности, Положением о языке образования, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников ознакомлен(а) _____.

_____ (Ф.И.О., подпись, дата)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, как родной язык.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

" _____ " _____ 201 ____ г.

_____ (подпись)

Уведомление.

МБДОУ детский сад № _____ уведомляет о том, что
_____, _____ г.р.,
(Ф.И.О. воспитанника) (дата рождения)
зачислен в _____ группу МБДОУ детского сада
(направленность группы)
№ _____ на основании приказа о зачислении в порядке перевода от
_____ № _____.
(дата приказа)

Заведующий МБДОУ детским садом № _____

(подпись)

Дата _____

М.П.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Уведомление.

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с

(наименование распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ДОУ,

дата, №)

МБДОУ детский сад № _____ прекращает свою деятельность.

В связи с этим предлагаем Вам перевод _____

(Ф.И.О. ребёнка)

для дальнейшего обучения в следующие ДОУ: _____

(наименования ДОУ)

Просим Вас в срок до _____ представить письменные согласия на перевод в
выбранное Вами ДОУ.

Дата

Заведующий ДОУ _____
М.П.

(Ф.И.О.родителя (законного представителя))

Доводим до Вашего сведения информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод Вашего ребёнка

_____:

(Ф.И.О.ребёнка)

Наименование образовательной организации	Перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования	Возрастная категория	Направленность групп	Количество свободных мест

Просим Вас в срок до _____ представить письменное согласие на перевод в выбранное Вами ДООУ.

Дата

Заведующий ДООУ _____

М.П.

