

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 31
г. Яровое Алтайского края

Согласовано:
Управляющим Советом
МБДОУ ЦРР – д/с № 31
Протокол № 5
от 28 сентября 2018г.

Утверждено:
Заведующим
МБДОУ ЦРР – д/с № 31
Приказ № 62
от 28 сентября 2018г.
Н.М.Кулишенко



**Положение
о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления, приостановления и восстановления обучающихся (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет требования к условиям осуществления перевода, отчисления, приостановления и восстановления обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центре развития ребенка – детском саду № 31 (далее – Учреждение).

2. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях определенных законодательством Российской Федерации:

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

3. Перевод обучающегося по инициативе его родителя (законного представителя)

3.1. Перевод обучающегося из Учреждения в другое дошкольное учреждение, осуществляется при наличии свободных мест в учреждении по личному заявлению родителя (законного представителя). Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

3.2. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных

представителей), родители (законные представители) :

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в комитет по образованию администрации г. Яровое, с запросом о наличии свободных мест, получения направления, соответствующее возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети « Интернет».
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом, в принимающую организацию (Приложение1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа на электронный адрес учреждения: dsadik31.nethouse.ru.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

3.5. Заведующий Учреждением выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка, личное дело обучающегося. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию, в связи с переводом из исходной не допускается.

3.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка и направления.

3.7. В случае поступления в Учреждение воспитанника в порядке перевода из другой образовательной организации(исходная организация) родители (законные представители) предоставляют:

- заявление о зачислении ребенка в Учреждение в порядке перевода из исходной организации (приложение 2);
- медицинскую карту ребенка;
- личное дело ребенка;
- направление (путевка) в порядке перевода;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

3.8. После приема заявления и личного дела, заведующий Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.9. После зачисления обучающегося в Учреждение, в течении двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы. Заведующий письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Учреждение.

3.10. В Учреждении на основании переданного личного дела, на обучающегося формируется новое личное дело, включающее, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, согласие на обработку персональных данных обучающегося.

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.1. В случае прекращения деятельности Учреждения в 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, обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а так же разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети « Интернет». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.2. О причине влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а так же размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети « Интернет»:

- в случае аннулирования лицензии – в течении пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии – в течении пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятии федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющем переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решений 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 Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а так же о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся, заведующий Учреждением издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

4.7. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

4.8. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями(законными представителями) обучающихся и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода, в связи с прекращением деятельности исходной организации,

аннулированием лицензии, приостановлением деятельности лицензии.

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

- 4.9.** В принимающем учреждении на основании переданных личных дел обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Перевод обучающегося в следующую возрастную группу

5.1. Перевод обучающегося внутри Учреждения осуществляет заведующий.

5.2. Основанием для перевода обучающихся в следующую возрастную группу, является освоение в полном объеме образовательной программы дошкольного образования и адаптированной образовательной программы учебного года на основании приказа заведующего.

5.3. Перевод обучающихся Учреждения из одной возрастной группы в другую может осуществляться в следующих случаях:

- по заявлению родителей(законных представителей) , при наличии мест в желаемой группе;
- по инициативе Учреждения (временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, в летний период, период аварийных ремонтных работ и т.д.

5.4. Обучающиеся, по письменному заявлению родителей (законных представителей) могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения на адаптированную образовательную программу дошкольного образования при наличии заключения психолога –медико – педагогической комиссии, а для детей – инвалидов так же в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.
- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей) и на основании заключения психолога – медико – педагогической комиссии.

5.5. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего по Учреждению.

6. Перевод обучающегося на кратковременное пребывание.

6.1. В отдельных случаях пребывание обучающихся в детском саду ограничивается кратковременным режимом.

6.2. Кратковременный режим пребывания устанавливается обучающемуся на основании:

- Заявления родителей (законных представителей) о переводе с полноценного режима пребывания на кратковременное пребывание;
- заключения медико – педагогического – консилиума по причине:
 - социальной несостоятельности (тотальное непонимание и неподчинение требованиям педагога, невозможность организации жизни воспитанника в коллективе)
 - тяжелых социально – эмоциональных расстройств (стойкая, длительная форма угнетенной депрессии, агрессивное или неадекватное поведение)
 - бытовой несостоятельности: невозможность приспособления к режиму дня (не спит в тихий час, не посещает туалет, не ест пищу в детском саду), полностью отсутствие навыков самообслуживания.
 - ограниченной возможности самостоятельного передвижения
 - выраженных нарушений слуха, зрения.

В случае перевода обучающегося на кратковременное пребывание родители (законные представители) предоставляют:

- заявление о переводе на кратковременное пребывание;
- заключение медико – педагогического – консилиума.

Данный режим пребывания прописывается в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор).

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося. Заведующий издает приказ о переводе на кратковременное пребывание в течении трёх календарных дней.

7. Порядок и основания отчисления обучающихся.

8.1. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из дошкольных групп осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно;

8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, выраженной в форме заявления, в том числе в случае перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

8.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении из Учреждения.

8.5. При отчислении обучающегося из Учреждения вносится запись в «Тетрадь учета движения воспитанников» (приложение 3), с указанием даты и № приказа об отчислении. Приказ в трехдневный срок после издания размещается в АИС «Сетевой город».

8.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления.

8.Порядок ведения документации.

8.7. В Учреждении заведующим или уполномоченным им лицом ведется

«Тетрадь учета движения воспитанников» (далее - Тетрадь). Тетрадь предназначается для регистрации сведений о воспитанниках Учреждения и их родителях (законных представителях), контроля за движением контингента воспитанников в Учреждении.

8.8. Тетрадь должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена оттиском печати Учреждения. Тетрадь включает разделы:

- номер п/п;
- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- адрес проживания;
- сведения о родителях (законных представителях)
- откуда прибыл ребенок (из дома, переводом из детского сада); дата приема ребенка в Учреждение, основание (дата приема, номер и дата приказа);
- дата и причина отчисления ребенка из Учреждения, дата выбытия, номер и дата приказа.

8.9. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий Учреждением или уполномоченное лицо обязаны подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Тетради:

- сколько детей принято в течение учебного года;
- сколько детей выбыло (в школу, в другой детский сад или по другим причинам);
- количество обучающихся в Учреждении на данный момент.

Заведующему МБДОУ ЦРР – детский сад № 31
Кулишенко Надежде Михайловне

от _____
(ФИО родителя/законного представителя)

_____,
проживающего (ей) по адресу:

Контактный телефон: _____

Заявление

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

_____, _____, проживающего по адресу :
(дата рождения) (место рождения)

(адрес места жительства)

на обучение по программе дошкольного образования в МБДОУ ЦРР – детский сад № 31
г. Яровое

в порядке перевода из

(исходная организация)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
Ф.И.О.

адрес места жительства, контактный телефон

Отец: _____
Ф.И.О.

адрес места жительства, контактный телефон

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления г. Яровое о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ознакомлен(а).

_____ г.

_____/_____

Подпись

Ф.И.О.

**ТЕТРАДЬ
УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

п/п №	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Сведения о родителях (законных представителях)		Дата зачисления, откуда. Основание	Дата выбытия, куда. Основание
				мать	отец		
1	2	3	4	5	6	7	8