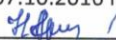


СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического совета
от 07.10.2016 № 2

 Н.А.Арсюкова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детского сада

№ 143 «Зёрнышко» г. Брянска

 В.П.Дмитракова

07.10.2016 г



ПОРЯДОК и ОСНОВАНИЯ

перевода, отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №143 «Зёрнышко» г. Брянска

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 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. Порядок устанавливает порядок и основания перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ детском саду №143 "Зёрнышко" г. Брянска (далее - МБДОУ).

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод обучающегося (воспитанника) может производиться внутри МБДОУ и из МБДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2. Перевод воспитанников МБДОУ из одной возрастной группы в другую оформляется приказом заведующего о комплектовании групп детского сада на начало учебного года.

2.3. В особых случаях перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую происходит на основании заявления родителей (законных представителей) и оформляется приказом заведующего о переводе.

2.4. При уменьшении количества или превышении нормативной численности детей в группе, на время карантина, в летний период заведующий по согласованию с родителями (законными представителями) вправе временно перевести воспитанника в другую возрастную группу МБДОУ.

2.5. Перевод воспитанников МБДОУ в другую образовательную организацию осуществляется в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- при прекращении деятельности МБДОУ;

-аннулировании/приостановлении действия лицензии.

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

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

-осуществляют выбор принимающей организации;

-*обращаются в выбранную организацию с запросом* о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося (воспитанника) и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-*обращаются в исходную организацию (МБДОУ) с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию.* Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода МБДОУ в *трехдневный срок* издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.9. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее - личное дело).

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

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

2.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в *течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника)* в порядке перевода *письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта* о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.14. О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности *обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ*, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), МБДОУ *обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (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, решения о приостановлении действия лицензии*.

Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся (воспитанников).

Руководители организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса *письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся (воспитанников)*.

МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников)

из МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) 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 (воспитанников), направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) МБДОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

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

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

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

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Отчисление детей из МБДОУ проводится в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли участников образовательных отношений, в т. ч. в случае прекращения деятельности МБДОУ.

3.2. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего МБДОУ.