

Принято

На заседании педагогического
совета МБДОУ «Харанский детский сад
общеразвивающего вида «Кэрэчээн» МР
«Мегино-Кангаласский улус»

Протокол № 3

От «10» 03 2020 г.

С учетом мнения родительского совета
(законных представителей)

Протокол № 3

От «12» 03 2020 г.

Утверждено приказом

Заведующего

№ 02-22 От «19» 03

2020 г.

Захаров Ю.П.



**Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся из одной
муниципальной образовательной организации в другую**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Харанский детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию
воспитанников «Кэрэчээн»
муниципального района «Мегино-Кангаласский улус»

1. Общие положения

1.1. Перевод обучающихся из одной МОО, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую МОО, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Управление образованием обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

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

- осуществляют выбор дошкольную организацию, в которую родители (законные представители) желают перевести ребенка (далее – принимающая организация);
- обращаются в выбранную дошкольную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося 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 управление образованием для определения принимающей организации из числа МОО;

-родители (законные представители) обращаются к заведующему учреждения для написания заявления (приложение №1) об отчислении ребёнка в связи с переводом в другое дошкольное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. (приложение №2)

2.4. Заведующий выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело), с распиской в получении документов при переводе ребенка в другое ОУ (приложение №3).

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

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию 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.

2.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация 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 о зачислении обучающегося в порядке перевода. 8. Принимающая организация 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 принимающую организацию (приложение № 4).

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 исходная организация 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 исходной организации, 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. 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.

3.5. Исходная организация 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) (приложение №5) обучающихся исходная организация 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).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении (приложение №6).

3.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в

связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте 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.

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

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ.

4.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ ДС ОБ № 16 осуществляется по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

4.2. Отчисление из учреждения осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) (приложение № 7), оформляется приказом заведующего учреждения с внесением соответствующих записей в Книгу движения детей в учреждении (приложение № 8).

4.3. При отчислении учреждение выдает заявителю личное дело обучающегося, с распиской в получении документов (приложение № 9) и медицинскую карту обучающегося.

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

Приложение № 1 к Порядку перевода и
отчисления в МБДОУ

Заведующему МБДОУ

Захарову Юлиану Петровичу

от родителя (законного
представителя)

Проживающего по адресу:

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

Ф.И.О. воспитанника, дата рождения

из МБДОУ Харанский детский сад «Кэрэчээн» в порядке _ перевода

в _____

с « ____ » _____

дата

подпись

/ _____ /

расшифровка подписи

Приложение №2 к Порядку перевода и
отчисления в МБДОУ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Харанский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально - личностному развитию воспитанников «Кэрэчээн»
муниципального района «Мегино - Кангаласский улус»

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 _____ г.

№ _____

Об отчислении воспитанника в порядке перевода

На основании Устава МБДОУ Харанский детский сад общеразвивающего вида «Кэрэчээн», Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования), личного заявления родителя (законного представителя) п р и к а з ы в а ю:

1. **Отчислить** из МБДОУ Харанский детский сад общеразвивающего вида «Кэрэчээн» в МБДОУ ДС № _____ в порядке перевода (Ф.И.О. воспитанника), на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка с « _____ » _____ г.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий :

Приложение № 3 к Порядку перевода
и отчисления в МБДОУ

Расписка в получении документов при отчислении (отчислении в порядке перевода) из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Харанский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально - личностному развитию воспитанников «Кэрэчээн» муниципального района «Мегино - Кангаласский улус»

При отчислении из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Харанский детский сад общеразвивающего вида «Кэрэчээн» передает родителю (законному представителю)

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

Воспитанника (цы)

Ф.И.О., дата рождения воспитанника ДОУ

следующие документы :

№ п/п	Документ	Оригинал/копия	Кол-во
1	Опись	Оригинал	1
2	Договор на обучение по образовательным программам дошкольного образования	Оригинал	1
3	Согласие родителей на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка, своих	Оригинал	1
4	Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования	Оригинал	1
5	Приказ о зачислении, отчислении ребенка из детского сада	Оригинал	2
6	Направление или уведомление (путевка)	Оригинал	1
7	Паспорт родителя (законного представителя) ребёнка	Копия	1
8	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	1
9	Семейная справка	Оригинал	1
10	Документ подтверждающий регистрацию по месту жительства, проживание ребенка на территории МОТР	Копия	1

Документы выдал:
Заведующий МБДОУ

Документы принял:
Родитель (законный представитель)

_____ Ю.П.Захаров

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.

Заведующему МБДОУ ДС _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Вас о том, что воспитанник _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зачислен(а) в порядке перевода в МБДОУ Харанский детский сад
общеразвивающего вида «Кэрэчээн» на основании приказа «О зачислении в
порядке перевода» от «__» _____ № _____.

Заведующий:

Ю.П.Захаров

Приложение № 5
Порядку перевода и
отчисления в МБДОУ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Харанский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально - личностному развитию воспитанников «Кэрэчээн»
муниципального района «Мегино - Кангаласский улус»

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ
Харанский детский сад общеразвивающего вида «Кэрэчээн» на перевод
ребенка в другую ДОО

Я _____
ф.и.о. родителя (законного представителя) ребенка

даю свое согласие на перевод моего ребенка _____
ф.и.о. ребенка дата рождения

В _____
наименование дошкольной образовательной организации

С _____ ПО _____

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Харанский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально - личностному развитию воспитанников «Кэрэчээн»
муниципального района «Мегино - Кангаласский улус»**

Отказ родителей (законных представителей) воспитанника (цы) МБДОУ
Харанский детский сад общеразвивающего вида «Кэрэчээн» от перевода
ребенка в другую ДОО

Я _____
ф.и.о. родителя (законного представителя) ребенка

отказываюсь от перевода моего ребенка _____
ф.и.о. ребенка дата рождения

В _____
наименование дошкольной образовательной организации

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка

Приложение №7 к Порядку перевода и
отчисления в МБДОУ

Заведующему МБДОУ
Захарову Юлиану Петровичу

_____ (Ф.И.О.)

Проживающего по адресу:

Моб. Тел. _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О), дата рождения _____

в связи с завершением обучения по образовательным программам
дошкольного образования _____

с « _____ » _____

_____ дата

_____ подпись

/ _____ /

расшифровка подписи

**Расписка в получении документов при отчислении в связи с завершением
обучения по образовательным программам дошкольного образования / по инициативе
родителей (законных представителей);
из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Харанский детский сад общеразвивающего вида «Кэрэчээн» «Мегино-Кангаласский
улуc»**

При отчислении в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования/по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Харанский детский сад общеразвивающего вида «Кэрэчээн» передает родителю (законному представителю)

Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника
Воспитанника (цы)

Ф.И.О., дата рождения воспитанника ДОУ

следующие документы :

№ п/п	Документ	Оригинал/копия	Кол-во
1	Опись	Оригинал	1
2	Договор на обучение по образовательным программам дошкольного образования	Оригинал	1
3	Согласие родителей на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка, своих	Оригинал	1
4	Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования	Оригинал	1
5	Приказ о зачислении, отчислении ребенка из детского сада	Оригинал	2
6	Направление или уведомление (путевка)	Оригинал	1
7	Паспорт родителя (законного представителя) ребёнка	Копия	1
8	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	1
9	Семейная справка	Оригинал	1
10	Документ подтверждающий регистрацию по месту жительства, проживание ребенка на территории МОТР	Копия	1

Документы выдал:
Заведующий МБДОУ
_____ Ю.П.Захаров

Документы принял:
Родитель (законный представитель)

«__» _____ 201__ г.

_____ г.
«__» _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Харанский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально - личностному развитию воспитанников «Кэрэчээн»
муниципального района «Мегино - Кангаласский улус»

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 _____ г.

№ _____

Об отчислении воспитанника

На основании заявления родителя (законного представителя), в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Харанский детский сад общеразвивающего вида «Кэрэчээн» МР Мегино-Кангаласский улус»

п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить Ф.И.О. _____ с « _____ » _____ г.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ: _____