

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
филиалом
От 11.02.2020№7

**Порядок и основания перевода, отчисления
воспитанников филиала Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Тёшинская средняя школа» -
«Тёшинский детский сад»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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", Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденным Постановлением Администрации городского округа Навашинский от 18.03.2016 №212(в редакции постановления от 14.09.2016 №734, от 07.12.2018 № 993) и устанавливает требования к организации осуществления перевода и отчисления воспитанников филиала МБОУ «Тёшинская средняя школа» - «Тёшинский детский сад (далее ДООУ) в другие дошкольные образовательные организации (далее ДОО)

В соответствии с пунктом 1.1. настоящего Порядка устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников из ДООУ в ДОО.

Перевод воспитанников ДООУ в другие ДОО может производиться в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);

– в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

– в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Уполномоченный Учредителем орган управления - Управление образования (далее – Управление образования) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей

(законных представителей)

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

– осуществляют выбор принимающей ДОО;

– обращаются в выбранную ДОО 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 ДОО обращаются в Управление образования городского округа Навашинский для определения принимающей организации из числа ДОО, расположенных на территории городского округа Навашинский Нижегородской области;

– обращаются в исходную ДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую ДОО. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую ДОО (Приложение 1) указываются:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

– дата рождения;

– направленность группы;

– наименование принимающей ДОО.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) договор об образовании подлежит расторжению по соглашению сторон (Приложение 2).

2.4. Исходная ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) и его медицинскую карту.

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей ДОО.

2.6. Родители (законные представители) в течении трех рабочих дней обращаются к специалисту Управления образования за получением направления (путевки) в принимающую ДОО с регистрацией в системе АИС «Комплектование ДООУ».

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую ДОО, в связи с переводом из ДООУ не допускается.

2.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую ДОО вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ (Приложение 3) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

2.10. Принимающая ДОО при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую ДОО (Приложение 4).

3. Внутренний перевод воспитанников

3.1. Основанием для перевода внутри Учреждения при переходе обучающихся в следующую возрастную группу является приказ заведующего филиалом, который издается на начало нового учебного года.

3.2. Основанием для перевода внутри Учреждения обучающегося в связи с объективными обстоятельствами в другую возрастную группу является заявление родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение 5) и приказ заведующего филиалом.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая ДОО либо перечень принимающих ДОО (далее вместе - принимающая ДОО), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую ДОО.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОО 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.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей ДОО с использованием информации, предварительно полученной от ДОО, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Учредитель запрашивает выбранные им ДОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

4.5. ДОО 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 ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую ДОО. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей ДОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. При получении письменных заявлений родителей (законных представителей) воспитанников ДОО издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.8. ДОО передает в принимающую ДОО списочный состав воспитанников, письменные заявления родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела, медицинские карты. Договоры, заключенные с родителями расторгаются по независящим от сторон договора обстоятельствам.

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

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

4.10. В принимающей ДОО 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 заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Правила отчисления воспитанников из учреждения

5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 6);
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по завершению освоения основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

5.2. На основании заявления родителей (законных представителей) договор об образовании подлежит расторжению по соглашению сторон.

5.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Алфавитной книге записи детей.

5.4. До 1 апреля текущего года заведующий Учреждения предоставляет в Комиссию по комплектованию ДОО информацию о списочном составе групп и количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году;

5.5. Заведующий филиалом предоставляет в Комиссию по комплектованию ДОО ежемесячно (не позднее 1 числа каждого месяца) – оперативную информацию о наличии свободных мест в Учреждении.

Заведующему филиалом
МБОУ «Тёшинская средняя
школа» - «Тёшинский детский
сад»

от _____

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

Адрес _____

заявление.

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

дата _____ из числа воспитанников _____ группы
общеразвивающей направленности филиала МБОУ «Тёшинская средняя школа» - «Тёшинский
детский сад» в порядке перевода в
МБДОУ _____.

Дата _____
(подпись) (расшифровка)

СОГЛАШЕНИЕ

о расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п.Тёша«__» _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ «Тёшинская средняя школа» (далее – образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии, выданной министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель",

в лице заведующего филиалом МБОУ «Тёшинская средняя школа» - «Тёшинский детский сад» _____, действующего на основании доверенности от 01.12.2017 года №2, с одной стороны, и родитель (законный представитель) _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах

несовершеннолетнего _____, дата рождения _____, именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Считать договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее – Договор) расторгнутым Сторонами по соглашению сторон с «__» _____ 20__ года в связи с завершением освоения ООП.
2. Услуги по Договору за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. фактически выполнены Исполнителем в полном объёме.
3. Родительская плата за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. оплачена Заказчиком в полном объёме.
4. Стороны претензий по исполнению Договора не имеют и считают Договор за период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. исполненным.
5. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора.
6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
7. Подписи сторон

Исполнитель:

Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тёшинская средняя школа» - «Тёшинский детский сад»

Заведующий филиалом _____ / _____ /

Заказчик:

Родитель (законный представитель)

Ф.И.О.родителя (законного представителя)

_____ / _____ /

Экземпляр Договора получил

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Заведующему филиалом
МБОУ «Тёшинская средняя
школа» - «Тёшинский детский
сад»

от _____

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

Контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Тёшинская средняя школа» - «Тёшинский детский сад» в порядке перевода из _____ моего ребенка

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

дата рождения ребенка

место рождения ребенка
проживающего по адресу: _____,
место жительства ребенка

В _____ с «__» _____
20__ г. указать возрастную группу

дата

подпись

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, положением о филиале, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а):

Дата ознакомления

подпись

Расписка (отрывной талон)

Документы приняты _____.

Заявленное время поступления в детский сад № _____

Документы приняла _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Наименование ДОО

Уведомление

Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тёшинская средняя школа» - «Тёшинский детский сад» уведомляет Вас о том, что _____, _____ года рождения, принят в число воспитанников _____ группы общеразвивающей направленности в филиал МБОУ «Тёшинская средняя школа» - «Тёшинский детский сад» в порядке перевода (приказом _____ № ____).

Заведующий филиалом _____

Заведующему филиалом
МБОУ «Тёшинская средняя
школа» - «Тёшинский детский
сад»

от _____

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

Адрес _____

заявление.

Прошу перевести моего ребёнка _____
(Ф.И.О., дата рождения ребёнка)

из _____ группы общеразвивающей направленности в _____
группу общеразвивающей направленности в связи с _____.

Дата _____

(подпись) (расшифровка)

Заведующему филиалом
МБОУ «Тёшинская средняя
школа» - «Тёшинский детский
сад»

от _____

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

Адрес _____

заявление.

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

дата _____ из числа воспитанников _____ группы
общеразвивающей направленности в связи с _____.

Дата _____

(подпись)

_____ (расшифровка)

