

ПРИНЯТО:

Решением Общего собрания работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №174» городского округа Самара

Протокол № 03 от «12» 05 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от «11» 05 2016 г. № 7809 заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида №174» городского округа Самара

Е.В. Семенова



Рассмотрено Советом родителей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 174» городского округа Самара
Протокол № 02 от 11.05 2016 г.

Итого:
В этом документе прошнуровано и пронумеровано

ПОРЯДОК
и основания перевода и отчисления воспитанников из
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 174»
городского округа Самара, осуществляющего образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного
образования

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления (далее - Порядок) определяет основания перевода и отчисления граждан Российской Федерации из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 174» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 , приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 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 уровней и направленности», Устава Бюджетного учреждения, постановления Администрации городского округа Самара от 27.04.2016г.№513 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. № 692 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

II. Перевод воспитанников из одного учреждения в другое

2.1. Перевод воспитанника из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Бюджетного учреждения, в котором он обучается, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, определен приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527, Административным регламентом предоставления, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 27.04.2016г.№513 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. № 692 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2.3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. При отсутствии вакантных мест воспитанники, чьи родители (законные представители) подали заявление о переводе воспитанника из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, остаются на учете в МАУ «МФЦ» до появления вакантных мест в выбранном учреждении.

2.5.Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования городского округа для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего учреждения.

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.

2.5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

2.5.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее -личное дело).

2.5.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение не допускается.

2.5.6. Личное дело представляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.5.7. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение 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.

2.5.8. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из учреждения. В течение двух рабочих дней с даты издания

распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

2.6. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.6.1. При принятии решения о прекращении деятельности учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе учреждение 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 исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте с сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.6.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте с 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.

2.6.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления деятельности лицензии).

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

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

2.6.6. На основании представленных документов принимающая организация 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 организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

III. Сохранение места в Бюджетном учреждении за воспитанников

3.1. Место за воспитанником, посещающим Бюджетное учреждение, сохраняется на период его отсутствия в связи с:

- заболеванием;
- карантинном;
- прохождением санаторно-курортного лечения;
- отпуском родителей (законных представителей);
- иными семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

IV. Прекращение образовательных отношений в Бюджетном учреждении

4.1. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) может быть расторгнут:

4.1.1. по соглашению сторон;

4.1.2. по инициативе одной из сторон Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе по заявлению родителей (законных представителей), в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Бюджетного учреждения, в том числе в случаях ликвидации Бюджетного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

4.1.4. в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования и с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

4.1.5. на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Бюджетном учреждении или являющемся

опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Бюджетном учреждении.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Бюджетным учреждением.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Бюджетного учреждения об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Бюджетного учреждения об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Бюджетного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Бюджетного учреждения.

V. Порядок и основания восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из Бюджетного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления МАУ «МФЦ» и свободных мест в Бюджетном учреждении.

Порядок получения направления в Бюджетное учреждение определяется Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 27.04.2016г. №513 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. № 692 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

5.2. При наличии Направления заведующий Бюджетным учреждением издает распорядительный акт (приказ) о восстановлении воспитанника.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Бюджетного учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Бюджетном учреждении.

5.4. Спорные вопросы, возникающие между родителями воспитанников и администрацией Бюджетного учреждения, разрешаются Учредителем и Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 174» г.о.Самара

от _____

Проживающего (ей) по адресу:

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить _____ из МБДОУ «Детский сад № 174» г.о.Самара,

(дата)

группы № _____, моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

_____ в связи с _____

(указать причину)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 174» г.о.Самара

от _____

проживающего(ей) по адресу:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить _____ из МБДОУ «Детский сад № 174» г.о.Самара,
(дата)
группы № _____, моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

в связи с _____
(указать причину)
и переводом в МБДОУ (МАДОУ) «Детский сад № _____» _____
(муниципальное образование)

(дата)

(подпись)

Приложение №3

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 174» г.о.Самара

от _____

проживающего(ей) по адресу:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить _____ из МБДОУ «Детский сад № 174» г.о.Самара,
(дата)
группы № _____, моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

в связи со сменой направленности группы _____

и переводом в МБДОУ (МАДОУ) «Детский сад № _____» _____
(муниципальное образование)

(дата)

(подпись)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 174» г.о.Самара

от _____

проживающего(ей) по адресу:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить _____ из МБДОУ «Детский сад № 174» г.о.Самара,
(дата)
группы № _____, моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования и
достижением моим ребенком возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном
учреждении, реализующем программу начального общего образования
(_____)

(МБОУ СОШ №)

(дата)

(подпись)