

Принято
На педагогическом совете
Протокол №3 от _28.08. 2015

Согласовано
На заседании родительского комитета
Протокол №3 от _11.09.2015 г

Утверждено:
Заведующий МАДОУ «Новомирский детский
сад «Берёзка»
_____/Е.В. Макарова
Приказ № _3_ от 15. 09. 2015 г

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «Новомирский детский сад «Берёзка»
Вадского муниципального района Нижегородской области**

п. Новый Мир

1. Общие положения.

1.1 Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Новомирский детский сад «Берёзка» (МАДОУ «Новомирский детский сад «Берёзка»), осуществляющего образовательную деятельность по Основной образовательной программе МАДОУ «Новомирский детский сад «Берёзка», в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся из МАДОУ «Новомирский детский сад «Берёзка», осуществляющий образовательную деятельность по Основной образовательной программе МАДОУ «Новомирский детский сад «Берёзка», в котором он обучается (деле- МАДОУ), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее- воспитанник);
- в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия); в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г., № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.3. Заведующий МАДОУ обеспечивает перевод, отчисление и восстановление воспитанников с письменного согласия (заявления) их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод, отчисление и восстановление воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод, отчисление воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- в связи с переводом обращаются в Управление образования и молодёжной политики Вадского муниципального района Нижегородской области;
- обращаются в МАДОУ «Новомирский детский сад «Берёзка»» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2. В заявлении (Приложение №1) родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода, отчисления 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) воспитанника указывается населённый пункт, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода и отчисления, заведующий МАДОУ в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Заведующий или ответственное лицо выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МАДОУ не допускается.

Личное дело воспитанника представляется родителям (законным представителям) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора, издаётся приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МАДОУ «Новомирский детский сад «Берёзка», в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МАДОУ «Новомирский

детский сад «Берёзка» о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение №2).

Входящие уведомления заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение №3).

Исходящие уведомления заносятся в журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение №4).

2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ «Новомирский детский сад «Берёзка» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий МАДОУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём 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 осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего

МАДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности групп 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 воспитанников.

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

3.5. Заведующий МАДОУ 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 МАДОУ, также 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 групп, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МАДОУ издаёт приказ об отчислении воспитанников 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) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. Заведующий МАДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая сторона заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаётся приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.10. В приказе о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МАДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел воспитанников формируются новые личные дела.

4.Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

4.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься образовательной организацией в соответствии действующим законодательством и Уставом МАДОУ.

Образец заявления об отчислении в порядке перевода, отчисления

Заведующему МАДОУ «Новомирский детский сад «Берёзка»
Макаровой Е.В.

От _____
(ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ
В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА**

Прошу отчислить моего ребёнка (ФИО воспитанника, дата рождения, направленность группы)

_____ из группы общеразвивающей направленности с « ____ » _____ 201__ г. в связи с (наименование учреждения, местонахождение) _____

_____ / _____ 201__ г.
(подпись) (расшифровка)

От _____ № _____
На № _____ от _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____
(ФИО воспитанника)
зачислен в МАДОУ _____ В
(наименование)
группу общеразвивающей направленности (приказ № _____ от _____)

Заведующий МАДОУ «Новомирский детский сад
«Берёзка» _____ Е.В. Макарова

Форма журнала регистрации **входящих документов** о зачислении воспитанников в порядке перевода

№ п/н	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа	Кому направлен

Форма журнала регистрации **исходящих документов** о зачислении воспитанников в порядке перевода

№ п/н	Дата и № документа	Получитель	Название документа	Кем подписан	Сведения об отправке документа