



ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ВОСПИТАННИКОВ)

I. Перевод обучающихся (воспитанников).

1. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников).

1.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - воспитанника) из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пермеёвского детского сада (далее – организация) в другую образовательную организацию осуществляется через единый информационный ресурс (ЕИР), созданный в Большеболдинском муниципальном районе:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензии);
- в случае приостановлении действия лицензии;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;

1.2. Основанием для перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности является письменное согласие их родителей (законных представителей).

1.3. Основанием для перевода внутри организации при переходе воспитанника в следующую возрастную группу является распорядительный акт заведующего образовательной организации, который издается на начало нового учебного года.

2. Перевод 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;

- обращаются в выбранную организацию 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 выбранной организации обращаются в отдел образования Администрации Большеболдинского муниципального района Нижегородской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую образовательную организацию. 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 организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;

- дата рождения;

- направленность группы;

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

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

2.6. Предоставление других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом не требуется.

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

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.

2.8. Организация при зачислении воспитанника, отчисленного из другой образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет другую образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в организацию.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности организации в соответствующем распорядительном акте Администрации Большеболдинского муниципального района Нижегородской области указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Администрации Большеболдинского муниципального района Нижегородской области о прекращении деятельности организации, а также разместить указанное уведомление на своем 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, организация обязана уведомить Администрацию Большеболдинского муниципального района Нижегородской области, 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 полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Администрация Большеболдинского муниципального района Нижегородской области, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от организации о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Администрация Большеболдинского муниципального района Нижегородской области запрашивает выбранные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций должны в течение десяти рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5. Организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Администрации Большеболдинского муниципального района Нижегородской области информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из

организации, а 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 ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода.

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

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

3.9. На основании представленных документов заведующий принимающей организации заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении заведующий делает запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. В принимающей организации 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 согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

II. Порядок и основания отчисления воспитанников.

1. Воспитанник может быть отчислен из организации:

- в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, в том числе в случае ликвидации организации.

2. Отчисление из организации оформляется приказом заведующего с внесением соответствующих записей в Книгу учета движения обучающихся (воспитанников) не позднее пяти дней с момента отчисления.

3. Ежегодно по состоянию на 01 июня руководитель организации обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения обучающихся (воспитанников).

4. При отчислении организация выдает заявителю медицинскую карту обучающегося (воспитанника). При переводе по заявлению родителей заведующий также выдает личное дело воспитанника.

5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из организации.

III. Восстановление воспитанников.

1. Восстановление воспитанника в организации, если он досрочно прекратил образовательные отношения с организацией, проводится в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пермеёвского детского сада.

Принят с учетом мнения

совета родителей

Протокол от 24 . 08 .2015 № 1