

УТВЕРЖДЕН
заведующий МБДОУ ДС ОБ № 8
приказ от 03.08.2020 г. № 69

Сидорова
Т.С. Старовойтова



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ИЗ ОДНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГУЮ МУНИЦИПАЛЬНУЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 8
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

I. Общие положения

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.

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

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

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

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

осуществляют выбор в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 муниципального образования Темрюкский район (далее МБДОУ ДС ОВ № 8), в которую желают перевести ребенка;

обращаются в выбранный МБДОУ ДС ОВ № 8 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;

обращаются в МБДОУ ДС ОВ № 8 с заявлением (**приложение №1**) об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

дата рождения;

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.

3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБДОУ ДС ОВ № 8 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

(приложение №2)

4. МБДОУ ДС ОВ № 8 выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело), с распиской в получении документов при переводе ребенка в другое ОУ **(приложение №3)**.

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

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.

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 приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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

1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ ДС ОВ № 8 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 МБДОУ ДС ОВ № 8 в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ ДС ОВ № 8, 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.

2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБДОУ ДС ОБ № 8 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. 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 и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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.

5. МБДОУ ДС ОБ № 8 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 МБДОУ ДС ОБ № 8, 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, количество свободных мест.

6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) (**приложение №4**) обучающихся МБДОУ ДС ОБ № 8 издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ ДС ОБ № 8, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении (**приложение №5**).

8. МБДОУ ДС ОВ № 8 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ ДС ОВ № 8, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МБДОУ ДС ОВ № 8, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

IV. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ.

4.1. Отчисление обучающихся из МБДОУ ДС ОВ № 8 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 МБДОУ ДС ОВ № 8 осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) (**приложение №6**), оформляется приказом заведующего учреждением (**приложение №7**).

4.3. При отчислении МБДОУ ДС ОВ № 8 выдает заявителю личное дело обучающегося, с распиской в получении документов (**приложение № 8**), содержащая информацию о регистрационном номере в журнале выдачи личных дел (**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.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №8
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН.**

ПРИКАЗ

от 03.08.2020

№69

г. Темрюк

**Об утверждении Порядка и основания перевода, отчисления и
восстановления обучающихся из одной муниципальной организации, в
другую муниципальную организацию
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад общеразвивающего вида №8 муниципального
образования Темрюкский район.**

В соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся из одной муниципальной организации, в другую муниципальную организацию.
2. Разместить Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся из одной муниципальной организации, в другую организацию на официальном сайте МБДОУ ДС ОВ №8 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС ОВ №8



Т.С. Старовойтова



Приложение № 1 к Порядку перевода и
отчисления в МБДОУ ДС ОВ № 8

Заведующему МБДОУ ДС ОВ №8
Старовойтовой Тамаре Сидоровне
от родителя (законного
представителя)

Проживающего по адресу:

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

Ф.И.О. воспитанника, дата рождения

из МБДОУ ДС ОВ №8, в связи с переводом в

с « ____ » _____

дата

подпись

/ _____ /

расшифровка подписи

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 8
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 ____ г. № _____

г. Темрюк

Об отчислении воспитанника в порядке перевода.

На основании личного заявления родителя (законного представителя),
п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить с «__» _____ 20 ____ г. из МБДОУ ДС ОБ № 8, в порядке перевода _____ (Ф.И.О.) ребенка, в МБДОУ № _____
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС ОБ № 8

Т.С.Старовойтова

**Расписка в получении документов при отчислении в порядке перевода из
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский
сад общеразвивающего вида № 8 муниципального образования Темрюкский район**

При отчислении в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 8 муниципального
образования Темрюкский район родитель (законный представитель) воспитанника

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

воспитанника _____

Ф.И.О. воспитанника ДОУ

получает от администрации МБДОУ ДС ОВ №8 следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Количество листов
1	Опись		
2	Направление для зачисления ребенка в детский сад		
3	Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования		
4	Согласии на обработку персональных данных		
5	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования		
6	Паспорт родителя (законного представителя) ребенка		
8	Свидетельство о рождении ребенка		
9	Приказ о зачислении, отчислении ребенка из детского сада		
10	Документ подтверждающий проживание ребенка на закрепленной территории		
11	Заявление на отчисление		
12	Медицинская карта ребенка		

о чём в Журнале выдачи личных дел обучающихся внесена запись

№ _____ от « » _____ 20__ г.

Документы выдал:
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 8

Документы получил:
Родители (законные представители) ребёнка

_____ Т.С.Старовойтова
« _____ » _____ 20____ г.

_____ 20____ г.

Приложение №4 к Порядку перевода и
отчисления в МБДОУ ДС ОВ №8

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида №8 муниципального образования
Темрюкский район**

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
МБДОУ ДС ОВ № 8 на перевод ребенка в другое ОУ

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
детский сад общеразвивающего вида № 8 муниципального образования
Темрюкский район**

Отказ родителей (законных представителей) воспитанника (цы)
МБДОУ ДС ОВ № 8 от перевода ребенка в другое ОУ

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 №6 к Порядку перевода и
отчисления в МБДОУ ДС ОВ №8

Заведующему МБДОУ ДС ОВ № 8
Старовойтовой Тамаре Сидоровне

_____ (Ф.И.О.)

Проживающего по адресу:

Моб. Тел. _____

Заявление

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

_____ в связи с прекращением деятельности МБДОУ ДС ОВ № 8 (аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии) / в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования (*нужное подчеркнуть*)

с « ____ » _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 8
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 20 _____ г. № _____

г. Темрюк

Об отчислении воспитанника.

На основании заявления родителя (законного представителя) Ф.И.О.
_____, в связи с
прекращением деятельности МБДОУ ДС ОБ № 8 (аннулирование лицензии,
приостановление деятельности лицензии), / в связи с завершением обучения
по образовательным программам дошкольного образования,
п р и к а з ы в а ю:

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

Заведующий МБДОУ ДС ОБ № 8

Т.С.Старовойтова

Расписка в получении документов при отчислении (в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования, со сменой места жительства, с прекращением деятельности МБДОУ ДС ОВ № 8 (аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии) (нужное подчеркнуть).

При отчислении из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 8 муниципального образования Темрюкский район родитель (законный представитель) воспитанника

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

Ф.И.О. воспитанника ДОУ
получает от администрации МБДОУ ДС ОВ № 8 следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Количество листов
1	Опись		
2	Направление для зачисления ребенка в детский сад		
3	Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования		
4	Согласии на обработку персональных данных		
5	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования		
6	Паспорт родителя (законного представителя) ребенка		
8	Свидетельство о рождении ребенка		
9	Приказ о зачислении, отчислении ребенка из детского сада		
10	Документ подтверждающий проживание ребенка на закрепленной территории		
11	Заявление на отчисление		
12	Медицинская карта ребенка		

о чём в Журнале выдачи личных дел обучающихся внесена запись
№ _____ от « » _____ 20__ г.

Документы выдал:

Документы получил:

Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 8
_____ Т.С.Старовойтова
« _____ » _____ 20__ г.

Родители (законные представители) ребёнка

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение №9 к Порядку перевода и
отчисления в МБДОУ ДС ОВ № 8.

Журнал выдачи личных дел обучающихся в МБДОУ ДС ОВ № 8

№ п/п	Дата выдачи личного дела	Фамилия имя отчество воспитанника	Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)	Роспись родителя (законного представителя) о получении личного дела на руки