

Управление образования администрации г. Соликамска
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Центр
развития ребенка – детский сад № 14
«Оляпка»

 О. Ф. Мисарина
приказ от «15» 02 2016 г. № 26

Положение

О правилах и условиях осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников)

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка»**

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах и условиях осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка» разработано в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 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», приказом управления образования администрации г. Соликамска Пермского края от 12.02.2015г. № СЭД-010-01-18-78 «Об утверждении алгоритма учета обучающихся в возрасте от 1,5 до 8 лет, посещающих образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования», Уставом Учреждения (далее - Правила).

1.2. Настоящие Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав обучающихся на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов обучающихся и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Участниками образовательных отношений при переводе, отчислении и восстановлении обучающихся (воспитанников) являются Родитель (законный представитель) и администрация Учреждения в лице Руководителя или лиц, официально их замещающих.

1.4. В настоящих Правилах использованы следующие определения:

- **исходная организация** - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка» либо организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучающийся (воспитанник) получает образование в настоящий момент;

- **принимающая организация** - другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в которой обучающийся (воспитанник) будет получать образование.

1.5. Настоящие Правила устанавливают требования к процедуре и основаниям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка» (далее Учреждение).

2. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) в Учреждении (из группы в группу).

2.1. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри Учреждения осуществляется в следующих случаях:

2.1.1. На образовательную деятельность по адаптированной основной общеобразовательной программе в той же группе по рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии;

2.1.2. В другую группу по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников);

2.1.3. В другую возрастную группу по инициативе Учреждения:

- в августе текущего года в соответствии с возрастом обучающихся;

- в летний период;

- на время эпидемий или карантина;

- на время ремонта;

- на время отсутствия 2-х воспитателей (ученический отпуск, болезнь, КПК).

2.2. Основанием для перевода обучающегося (воспитанника) в соответствии с п.п. 2.1.1., 2.1.2. является заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на имя руководителя Учреждения с указанием причины перевода и оформляется приказом (приложение 1).

С родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) заключается дополнительное соглашение.

3. Перевод и основания перевода обучающихся (воспитанников) из исходной организации в другие принимающие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности.

3.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из исходной организации в другие принимающие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);

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

- в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

3.2. Перевод обучающегося (воспитанника) не зависит от периода (времени) учебного года и осуществляется учредителем исходной организации и (или) уполномоченным им органом управления исходной организацией (далее - учредитель), обеспечивая его с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).

3.3. В случае перевода обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося (щихся) (воспитанников):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося (воспитанника) и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (приложение 2).

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.5. Руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) и регистрирует факт его выдачи в «Журнале регистрации выданных личных дел обучающихся (воспитанников), родителям (законным представителям)» (приложение 3).

3.6. Зачисление обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других исходных организаций осуществляется на основании уведомления о направлении (путевки), выданной учредителем.

3.7. Путевка, выданная учредителем, личное дело (выданное в исходной организации) предоставляются родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) вместе с заявлением о зачислении ребенка в порядке перевода из исходной организации (приложение 4) и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

Других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не требуется.

3.8. В день приема заявления и личного дела руководитель принимающей организации или уполномоченное им лицо 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.

3.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) поданной в электронном виде (электронная почта) или через почтовые ячейки учреждений в управлении образования администрации г. Соликамска (приложение 5)

4. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указываются принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся (воспитанники) на основании заявлений родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе в случае прекращения своей деятельности исходная организация уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет (приложение 6).

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), исходная организация уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет (приложение 7):

- 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.

4.4. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.7. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела и фиксирует это в «Журнале регистрации выданных личных дел обучающихся (воспитанников), родителям (законным представителям)».

4.8. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой обучался до перевода, возрастной категории обучающегося (воспитанника) и направленности группы.

4.9. На основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) в принимающей организации формируются новые личные дела, включающие, в том числе, копию приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из Учреждения:

5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника);

5.1.3. на основании медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося (воспитанника), препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в т.ч. материальных обязательств обучающегося (воспитанника) перед Учреждением.

5.3. Основанием при досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) является заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на имя руководителя Учреждения с указанием причины прекращения образовательных отношений (приложение 8).

5.4. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом Руководителя Учреждения или уполномоченным им лицом об отчислении обучающегося (воспитанника) из Учреждения.

5.5. Руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) и регистрирует факт его выдачи в «Журнале регистрации выданных личных дел обучающихся (воспитанников), родителям (законным представителям)» (приложение 3).

Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Руководителя Учреждения об отчислении обучающегося (воспитанника). Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с момента его отчисления из Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и администрацией Учреждения разрешаются путем обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящее Положение утверждаются руководителем Учреждения и вступают в силу с момента издания приказа об утверждении данного локального акта.

6.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

Заведующему МАДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 14 «Оляпка»
Мишариной Ольге Федоровне

Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу: _____
Контактный телефон родителя _____
e-mail _____

**заявление
о переводе обучающегося с ограниченными возможностями здоровья
на обучение по адаптированной основной общеобразовательной
программе дошкольного образования**

Прошу перевести моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
посещающего _____ группы № ____ (____ лет)
(возрастная группа)
общеразвивающей направленности на обучение по _____
(наименование программы)

с « _____ » _____ 201__ года.

Приложение:

*1. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии города Соликамска от
« _____ » _____ 201__ года № _____*

« _____ » _____ 201__ г.
(дата подачи заявления)

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Приложение 2 к Положению о правилах и условиях осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка»

Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка»
Мишариной Ольге Федоровне

Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу: _____
Контактный телефон родителя _____
e-mail _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка,
_____ дата рождения _____
из _____ группы № _____ (_____ лет) общеразвивающей
(возрастная группа)
направленности МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 14 «Оляпка» с
« ____ » _____ 20 ____ г **в порядке перевода** в _____
_____ (наименование принимающей образовательной
организации) (населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Приложение 3 к Положению о правилах и условиях осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка»

Управление образования администрации города Соликамска
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка»»

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
ВЫДАННЫХ ЛИЧНЫХ ДЕЛ
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ),
РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ)**

начат: « ____ » _____ 2016 г.
окончен: « ____ » _____ 20__ г.

| № П/П | Дата выдачи личного дела | Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) | Документы, входящие в личное дело обучающегося (воспитанника) | Отметка о получении личного дела обучающегося (воспитанника), подпись родителя (законного представителя) |
|----------|-----------------------------|--|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

Управление образования администрации
города Соликамска
МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад № 14 «Оляпка»
г. Соликамск, ул. Цифриновича, д. 17 а
тел. (34 253) 5-74-14
e-mail: gard14@inbox.ru
ИНН 5919016207, КПП 591901001
ОГРН 1025901974064

УВЕДОМЛЕНИЕ

МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 14 «Оляпка»» уведомляет

(наименование ДОО)

о том, что обучающийся (воспитанник) _____

(ФИО, дата рождения ребенка)

зачислен в МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 14 «Оляпка» на основании приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода от «___» _____ 20__ г. № _____

Заведующий МАДОУ «Центр развития ребенка –
- детский сад № 14 «Оляпка»

О.Ф. Мишарина

Управление образования администрации
города Соликамска
МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад № 14 «Оляпка»
г. Соликамск, ул. Цифриновича, д. 17 а
тел. (34 253) 5-74-14
e-mail: gard14@inbox.ru
ИНН 5919016207, КПП 591901001
ОГРН 1025901974064

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 14 «Оляпка» уведомляет вас о предстоящем переводе обучающихся (воспитанников) в случае прекращения своей деятельности, на основании распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности _____ от «__» _____ 20__ г. № _____.

Заведующий МАДОУ «Центр развития ребенка –
- детский сад № 14 «Оляпка»

О.Ф. Мишарина

Приложение 7 к Положению о правилах и условиях осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка»

Управление образования администрации
города Соликамска
МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад № 14 «Оляпка»
г. Соликамск, ул. Цифриновича, д. 17 а
тел. (34 253) 5-74-14
e-mail: gard14@inbox.ru
ИНН 5919016207, КПП 591901001
ОГРН 1025901974064

УВЕДОМЛЕНИЕ

По причине аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии (нужное подчеркнуть), возникла необходимость перевода обучающихся (воспитанников) в другие образовательные организации.

Заведующий МАДОУ «Центр развития ребенка –
- детский сад № 14 «Оляпка»

О.Ф. Мишарина

Приложение 8 к Положению о правилах и условиях осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка»

Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка»
Мишариной Ольге Федоровне

Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу: _____
Контактный телефон родителя _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

из _____ группы № _____ (_____ лет) общеразвивающей
(возрастная группа)

направленности МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Оляпка» с

« _____ » _____ 20 _____ г. по причине _____
(причина отчисления)

подпись / _____
расшифровка

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)