

**ПРИНЯТО:**

Решением Общего собрания работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №403» городского округа Самара протокол № 06 - от «15» июль 20 16 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом от «15» июль 20 16 г. № 98-08

заведующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №403» городского округа Самара

О.В. Семенова



**РАССМОТРЕНО:**

Советом родителей муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №403» городского округа Самара

Протокол № 04 от «15» июль 20 16 г.

**ПОРЯДОК**

**и основания перевода и отчисления воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №403» городского округа Самара, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления (далее - Порядок) определяет основания перевода и отчисления граждан Российской Федерации из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №403» городского округа Самара (далее – Автономное 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 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 автономного 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».

## **2. 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 Автономного 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.

### **3. Сохранение места в Автономном учреждении за воспитанником**

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

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

### **4. Прекращение образовательных отношений в Автономном учреждении**

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

- по соглашению сторон;

- 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;

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

- 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.

4.2. 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 Автономным учреждением.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Автономного 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 Автономного учреждения об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Автономного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Автономного учреждения.

## **5. Порядок и основания восстановления воспитанников**

5.1. Воспитанник, отчисленный из Автономного 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 Автономном учреждении.

Порядок получения направления в Автономное 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 Автономным учреждением издает распорядительный акт (приказ) о восстановлении воспитанника.

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

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

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

Приложение №1

Заведующему МАДОУ «Детский сад  
№403» г.о. Самара  
Семеновой О.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить \_\_\_\_\_ из МАДОУ «Детский сад №403»  
г.о.Самара, моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО ребенка, дата рождения

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

причина отчисления

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

дата

\_\_\_\_\_

подпись



Заведующему МАДОУ «Детский сад  
№403» г.о. Самара  
Семеновой О.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить \_\_\_\_\_ из МАДОУ «Детский сад №403»  
г.о.Самара, моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО ребенка, дата рождения

В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

причина отчисления

и переводом в МБДОУ (МАДОУ) «Детский сад № \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

дата

\_\_\_\_\_

подпись

Заведующему МАДОУ «Детский сад  
№403» г.о. Самара  
Семеновой О.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить \_\_\_\_\_ из МАДОУ «Детский сад №403»  
г.о.Самара, моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО ребенка, дата рождения  
в связи со сменой направленности группы \_\_\_\_\_

и переводом в МБДОУ (МАДОУ) «Детский сад № \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

муниципальное образование

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_

подпись

Заведующему МАДОУ «Детский сад  
№403» г.о. Самара  
Семеновой О.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить \_\_\_\_\_ из МАДОУ «Детский сад №403»  
г.о.Самара, 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 №

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

\_\_\_\_\_

подпись