

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 3
от «21» августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 435»

С.П. Дмитриева

«21» августа 2016 г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 435»**

Нижний Новгород
2016 г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее –Порядок) устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 435» (далее - МАДОУ) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), а также правила перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую внутри МАДОУ.
- 1.2. Настоящий порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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», Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Устава МАДОУ.

2. Порядок и основания перевода воспитанников.

- 2.1. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию осуществляется:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии.
- 2.2. Перевод воспитанников осуществляется через муниципальную электронную систему «Комплектование МДОУ» (при наличии свободных мест) по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) ребенка указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

- 2.3 На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода, МАДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 2.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее-личное дело).
- 2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.6. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.
- 2.7. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МАДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МАДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.
- 2.8. Основанием для перевода воспитанника внутри Учреждения из одной группы в другую или в следующую возрастную группу является заявление родителей (законных представителей) и приказ заведующего Учреждением.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников.

- 3.1. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей) воспитанника и приказ заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника.
- 3.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.
- 3.3. Отчисление воспитанников из Учреждения может осуществляться в следующих случаях:
- в связи с окончанием срока обучения по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении и достижением возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
 - по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в случаях ликвидации Учреждения;
 - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МАДОУ.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Наблюдательного совета

От « 26 » февраля 2016 г.

№ 1

Приложение № 1

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 435»
Дмитриевой С.П.
от родителя (законного представителя)

(ФИО родителя (законного представителя))

(ФИО ребенка)

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в _____ группу общеразвивающей направленности № _____
для детей от ___ до ___ лет МАДОУ «Детский сад № 435» в связи с

(указать причину)

«___» _____ 20 ___ г.

подпись родителя
(законного представителя)

Приложение № 2

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 435»
Дмитриевой С.П.
от родителя (законного представителя)

(ФИО родителя (законного представителя))

(ФИО ребенка)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

из группы № _____ общеразвивающей направленности МАДОУ «Детский сад № 435» в

порядке перевода в _____

(указать организацию)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя
(законного представителя)

Приложение № 3

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 435»
Дмитриевой С.П.
от родителя (законного представителя)

(ФИО родителя (законного представителя))

(ФИО ребенка)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

из группы _____ № ____ общеразвивающей направленности
МАДОУ «Детский сад № 435» с « ____ » _____ 20 ____ года в связи с

(указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя
(законного представителя)