





МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ХАНТЫ-МАНСИЙСК
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 23 «БРУСНИЧКА»

Согласовано  Л.М. Позднякова
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад № 23 «Брусничка»
«01» ноября 2017 г.

Утверждаю:  И.М. Семина
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка»
Приказ от 01.11.2017 г. № 276-О

Правила перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Брусничка»

1. Общие положения

- 1.1. Правила перевода и отчисления обучающихся (далее Правила) МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка» (далее - ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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 Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска от 31.10.2017 № 816 «Об утверждении форм, используемых при осуществлении перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности города Ханты-Мансийска», Санитарными нормами и правилами, другими нормативным правовыми актами.
- 1.2. Правила устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация) в ДОУ, и из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
 - в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии.
- 1.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод обучающихся по инициативе его родителей (законных представителей) из ДОУ

- 2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) обучающегося из ДОУ:
- осуществляют выбор принимающей организации;
 - обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы;
 - при наличии свободного места в выбранной принимающей организации обращаются в

ДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода из ДОУ и после согласования с руководителем принимающей организации в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. После предоставления родителями (законными представителями) подтверждающего документа об отсутствии задолженности ДОУ выдает лично в руки родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с подписью о получении нарочно в алфавитной книге (графа 13).

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОУ, в соответствующем распорядительном акте Департамента 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 ДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Департамента о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДОУ обязано уведомить Департамент, родителей (законных представителей) 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.

3.3. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Департамента информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся, 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, направленность группы, количество свободных мест.

- 3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДОО издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 3.5. ДОО передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела.

4. Перевод обучающихся по инициативе его родителей (законных представителей) в ДОО

- 4.1. Перевод обучающегося в ДОО по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется:
- **взаимообменом** местами обучающихся одной возрастной категории по обоюдному согласию родителей (законных представителей);
 - **при наличии свободного места** согласно очередности, в Реестре на перевод обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в ДОО, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее Реестр) по завершению основной части комплектования ДОО на свободные от комплектования места (в июне-августе текущего года);
 - **в течении учебного года на место выбывшего обучающегося** согласно очередности в Реестре на перевод.
- 4.2. При отсутствии возможности зачисления воспитанника в ДОО, заявление о постановке обучающегося в Реестр на перевод, в случае отсутствия свободных мест в ДОО родителя (законного представителя) (далее заявление) включается в Реестр (*приложение*).
- 4.3. При наличии высвободившихся мест в ДОО родитель (законный представитель) информируется в порядке, указанном в **разделе 5**.
- 4.4. В порядке «взаимообмена» родители (законные представители) обоих обучающихся обращаются с письменным заявлением о переводе с указанием способа взаимодействия (*приложение*).
- 4.5. При зачислении обучающегося в порядке перевода родителями (законными представителями) в ДОО представляется: заявление о зачислении обучающегося в порядке перевода из образовательной организации, в которую он был направлен для получения дошкольного образования Департаментом, направление Департамента, медицинская карта, прописка обучающегося и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
- 4.6. После приема заявления и пакета документов (указанного в п. 4.5) ДОО 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.
- 4.7. В течение 3 рабочих дней после зачисления обучающегося, на основании заявления родителя (законного представителя) о переводе, ДОО предоставляет в отдел дошкольного образования Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска копию приказа о зачислении в ДОО, на основании приказа о зачислении Департамент обеспечивает перевод обучающегося в электронной системе «Аверс: Управление ДОО».

5. Порядок информирования родителей (законных представителей) зарегистрированных в Реестре

- 5.1. Руководитель о наличии свободного места в возрастной группе согласно порядкового номера информирует родителя (законного представителя), зарегистрированного в Реестре в письменном виде утвержденным по форме Уведомлением, способом, указанным родителями (законными представителями) в заявлении (*приложение*).
- 5.2. В случае отказа родителем (законным представителем) от перевода ребенка, ДОО информирует следующего по порядку заявителя из Реестра.

6. Порядок отчисления обучающегося из ДОО

- 6.1. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:
- в связи с получением образования (завершением обучения, по окончании освоения основной образовательной программы ДООУ и достижении обучающимся на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования);
 - досрочно по следующим основаниям:
- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, переезда семьи в другое муниципальное образование и пр.;
- б) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.
- 6.2. Отчисление обучающихся из ДООУ оформляется приказом руководителя.
- 6.3. Ответственный работник осуществляет учёт выбывших обучающихся в специальном журнале «Алфавитной книге учета движения воспитанников» (приложение):
- посещающих ДООУ;
 - переведённых в другие ДООУ;
 - отчисленных из ДООУ.
- 6.4. Любые действия по приему, переводу или отчислению обучающихся вносятся в электронную систему «АВЕРС: Управление ДООУ» в сроки, установленные приказом по ДООУ либо регулируемые Департаментом.
- 6.5. Контроль за соблюдением в ДООУ настоящих Правил осуществляет отдел дошкольного образования Департамента.

Приложение
Заведующему МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка»
И.М. Семёиной

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего по адресу: _____
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке обучающегося в Реестр на перевод, в случае отсутствия свободных мест в
МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка»

Прошу включить в Реестр очередности на перевод в МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка» **моего**
ребёнка _____

(Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес)

из _____
(наименование ДОО, которое посещает обучающийся)

в связи с _____
(причина перевода)

О наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и
необходимой направленности группы в МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка» прошу
информировать меня следующим способом:

- контактный телефон _____;
- почтовый адрес _____;
- электронная почта _____.

(дата подачи заявления)

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

Реестр на перевод обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка», осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

№	Дата регистрации заявления	ФИО ребенка, дата рождения	Домашний адрес	Контактные данные	Примечание

Уважаемая(ый) _____!

В МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка» освободилось место в _____
Наименование ДОО возрастная категория, направленности группы
 _____ группе № _____

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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» приглашаем Вас для оформления документов на зачисление Вашего ребенка _____

ФИО ребенка

по адресу город Ханты-Мансийск улица Ленина 100а, второй этаж, каб. 265.

О согласии или отказе от перевода в МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка» просим сообщить после получения уведомления в течение трех рабочих дней по тел. 8(3467) 32-37-32, 8(3467) 32-37-31 и прийти по адресу: улица Ленина, 100а, каб.265. для заключения договора об образовании или для написания заявления об исключении из Реестра

Заведующий _____ И.М. Сёмина

Исполнитель:
 ФИО, должность
 Контактный телефон

Регистрационный №

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка» И.М. Семёиной от Законного представителя

« _____ » _____ 20__ г.
(номер и дата регистрации заявления)

(Ф.И.О. первого законного представителя ребенка)

Адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания: _____

Адрес фактического места проживания: _____

(индекс, адрес)

телефон _____

от _____

(Ф.И.О. второго законного представителя ребенка)

Адрес регистрации по месту жительства или месту пребывания: _____

Адрес фактического места проживания: _____

(индекс, адрес)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять нашего ребёнка (дочь, сына) _____
(Ф.И.О. ребёнка)

дата рождения _____

прописанного по адресу _____

проживающего по адресу _____

в общеразвивающую группу Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Брусничка» с « _____ » _____ 20__ г. способом обмена с _____

(Ф.И.О. ребенка, ДОУ)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- направление Департамента образования Администрации города Ханты-Мансийска № _____ от « _____ » _____ 20__ г.;
- медицинская карта, сертификат прививок;
- копия свидетельства о рождении

Телефон _____

Другие сведения, телефоны _____

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка)

С условиями, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка», Положением о правах и обязанностях участников образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка» и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка» и распорядительным актом о закреплённой территории ознакомлен (а)

(подпись)

Экземпляр договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____ от « _____ » _____ 20__ года получил (а) _____

(подпись)

.....
Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

подпись

Согласен(на) на проведение диагностических мероприятий или иной работы педагога-психолога и учителя-логопеда МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка» с моим ребёнком

подпись

Согласен(на) с размещением фото и видео материалов моего ребёнка на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 23 «Брусничка» и телевидении

подпись

Согласен(на) получать смс-сообщения о ходе предоставления образовательной услуги по телефону _____ и (или) в форме электронных сообщений на адрес _____

(№ телефона)

электронной почты _____

подпись