

Рассмотрено  
Председатель Совета родителей

Бюджетного учреждения  
*Кукушкин*  
А.С.Кукушкина  
« 12 » 01 20 16 г



Утверждаю  
Директор  
*Иванова* Л.А.Иванова  
« 12 » 01 20 16 г

**Положение  
о порядке перевода и отчисления воспитанников  
из Бюджетного учреждения**

Принято на Общем собрании работников Бюджетного учреждения  
Протокол № 4  
« 12 » 01 20 16 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления (далее - Положение) определяет основания перевода и отчисления воспитанников из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 46 городского округа Самара» (дошкольное отделение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. Положение разработано 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 Бюджетного учреждения, постановления 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 Бюджетного 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 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) осуществляется по следующему алгоритму.

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 предоставляется родителем (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 осуществляется по следующему алгоритму.

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 в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.6.2. В случае аннулирования лицензии родители (законные представители) должны быть уведомлены в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте с сети Интернет.

2.6.3. В случае приостановления действия лицензии родители (законные представители) должны быть уведомлены в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, 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, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте с сети Интернет.

2.6.4. 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 действия лицензии).

2.6.5. Отказ от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают в письменном заявлении.

2.6.6. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.6.7. 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.

2.6.8. 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 Бюджетном учреждении за воспитанником

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

болезнью ребенка;  
пребыванием в условиях карантина;  
прохождением санаторно-курортного лечения;  
отпуска родителей (законных представителей);  
иными случаями в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

#### 4. Основания прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

4.1.1. в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

4.1.2. образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Бюджетного учреждения, в том числе в случае ликвидации Бюджетного учреждения.

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 Бюджетным учреждением.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Бюджетного учреждения об отчислении воспитанника, обучающегося в Бюджетном учреждении. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Бюджетного учреждения об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Бюджетного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Бюджетного учреждения.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Директору МБОУ Школа № 46

г.о.Самара

Ивановой Людмиле Анатольевне

от \_\_\_\_\_  
(проживающего по адресу)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

### Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

из МБОУ Школа № 46 (дошкольное отделение) \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Число \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Директору МБОУ Школа № 46

г.о.Самара

Ивановой Людмиле Анатольевне

от \_\_\_\_\_  
(проживающего по адресу)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

**З А Я В Л Е Н И Е**  
об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения

из группы общеразвивающей направленности « \_\_\_\_\_ »  
МБОУ Школа № 46 г.о. Самара (дошкольное отделение)

в \_\_\_\_\_  
указать принимающую организацию  
в группу \_\_\_\_\_ направленности  
указать направленность группы

в связи \_\_\_\_\_  
указать причину,  
в случае переезда указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Расписка о выдаче копии личного дела воспитанника

Выдана в подтверждение того, что муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 46 городского округа Самара» (дошкольное отделение)

выдало гр. \_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_,

копию личного дела воспитанника в следующем составе:

№п/п	Наименование вида документа	Форма предоставления документа	Количество экземпляров
1	Направление в дошкольное образовательное учреждение	Оригинал	
2	Свидетельства о рождении ребенка	Копия	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Заключение ГПМПЦ для детей с ОВЗ, медицинское заключение для детей с туб. интоксикацией, детей-инвалидов	Оригинал/ копия	
5	Документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием (при ее наличии)	Оригинал/копия	
6	Медицинское заключение (медицинская карта ребенка)	Оригинал	
7	Справка о регистрации ребенка по месту жительства либо месту пребывания	Оригинал/копия	
8	Прочие документы		

Документы принял: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы передал: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)