

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол от 30.08.2019г. № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 258»
от 30.08.2019г. № 141

ПОРЯДОК

**и основания перевода и отчисления обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 258 »
(МБДОУ «Детский сад № 258 »)**

**г. Нижний Новгород
2019**

I. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 258», осуществляющего образовательную деятельность по Основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 258», в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 258», осуществляющий образовательную деятельность по Основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 258», в котором он обучается (далее - МБДОУ), 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 воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия); в случае приостановления действия лицензии

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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 уровня и направленности».

1.3. Заведующий МБДОУ обеспечивает перевод, отчисление воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей),

1.4. Перевод, отчисление воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Перевод, отчисление воспитанника по инициативе родителей (законных представителей).

2.1. В случае переводе воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родителя (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию 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 выбранной организации обращаются в Управление дошкольного образования администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника 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) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение № 1) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

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.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода. (Приложение № 2).

Заведующий или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ не допускается.

Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (Приложение 3) в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

После приема заявления и личного дела воспитанника принимающая организация 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.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение № 4).

Входящие уведомления заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение №5).

Исходящие уведомления заносятся в журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 6).

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ 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 заведующий МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий МБДОУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего МБДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организация, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

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

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МБДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Заведующий МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. 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 МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.10. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МБДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел 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.

IV. Заключительные положения

- 4.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.
- 4.2. Прошнуровано, пронумеровано.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 258 » _____.

от _____
(Ф.И.О)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА

Прошу отчислить моего ребенка,

из группы общеразвивающей направленности

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения, направленность группы)

с « ____ » _____ 20 ____ г. в связи с переводом в МБДОУ «Детский сад № 258 »

г. Нижнего Новгорода

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей)
об отчислении в порядке перевода

№ п/п	Дата заявления родителей на отчисление	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Подпись лица, принявшего заявление

Заведующему
Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 258»

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление № _____ Прошу принять в МБДОУ «Детский сад № 258 » в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № _____» моего ребенка:

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

_____ (число, месяц, год рождения)

_____ (место рождения ребенка) (адрес места жительства ребенка)

в группу общеразвивающей направленности

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес места жительства)

_____ (контактный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес места жительства)

_____ (контактный телефон)

Язык образования, родной язык _____

(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 258 »:

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 258 »
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №258 »,
- Положением о правилах приема граждан Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № _____»(МБДОУ «Детский сад №258»),
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №258 » (МБДОУ «Детский сад № 258 »),
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 258»(МБДОУ «Детский сад № 258 »),
- Положением о языках обучения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №258 »(МБДОУ «Детский сад № 258 »),
- Положением о режиме занятий обучающихся в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 258 »(МБДОУ «Детский сад № 258»),
- Положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 258 » (МБДОУ «Детский сад № 258 »),

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 258» (МБДОУ «Детский сад № 258 »),
 - Положением о Совете родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 258 ».
- ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20__ г.

подпись родителей (законных представителей)

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись родителей (законных представителей)



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 258 »
(МБДОУ «Детский сад №258 »)

от _____ № _____

на № _____ от _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что

_____ (Ф.И.О. воспитанника)
зачислен в МБДОУ «Детский сад № 258» в группу
_____ направленности (приказ № _____ от _____)

Заведующий _____
(подпись) (расшифровка)

Форма журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

Регист р. №	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа	Кому направлен

Форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

Регист р. №	Дата и № документа	Получатель	Название документа	Кем подписан	Сведения об отправке документа