Администрация города Нижнего Новгорода
Департамент образования

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад№ 364 «Звёздочка»

ул. Энгельса, д. 25, г. Нижний Новгород, 603094,
тел./факс (831) 225-38-33, 225-39-13
e-mail: mdou364@mail.ru

Лосева Елена Николаевна
Подписан: Лосева Елена Николаевна
DN: OU=заведующий, O="МБДОУ ""Детский сад №364 ""Звёздочка""", CN=Лосева Елена Николаевна, E=mbdou364@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: г.Нижний Новгород, ул. Энгельса 25
Дата: 2022.04.20 09:54:29+03'00'
Foxit PhantomPDF Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДЕН:
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №364 «Звёздочка»
_____Е.Н.Лосева
Приказ № 72 от 24.03.2022

ПРИНЯТ:
на Педагогическом совете МБДОУ
«Детский сад № 364 «Звёздочка»
Протокол № 3 от 24.03.2022

Порядок и основание перевода и отчисления

обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №364 «Звёздочка»

(МБДОУ «Детский сад № 364 «Звёздочка»)

1.Общие положения.

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 364», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, 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 № 364», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучается (далее - Учреждение), 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 (далее - воспитанник);

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Порядок разработан на основании Федерального Закона 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, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучается (далее - «Учреждение»), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 г., регистрационный № 65757)

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

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

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в Учреждение 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 Учреждением 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 Учреждения не допускается.

Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода (Приложения № 3) из Учреждения 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 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 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).

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. 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 заведующий Учреждением в случае прекращения деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, 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 Учреждением 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 Учреждением, 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 Учреждением 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 Учреждения, 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 Учреждением 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 Учреждением 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 связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.10. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, 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.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

4.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься образовательной организацией в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Учтено мнение совета родителей

протокол от 24.03.2022 № 1

Приложение 1

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №364 «Звёздочка»
Лосевой Е.Н.
От _____
_____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКА
В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу отчислить моего
ребёнка_____
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

из группы общеразвивающей направленности «_____»_____20__г.
в связи с переводом в МБДОУ «Детский сад № _____ г. Нижнего Новгорода.

«_____»_____20____г.
_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 2

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

Приложение № 3

Заведующему МБДОУ«Детский сад № 364
«Звездочка» Лосевой Е.Н.
От_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____

Заявление № _____

Прошу принять на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 364 «Звёздочка» в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № _____» моего ребенка

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____

(дата рождения ребенка)

Серия _____ Номер _____ Место и дата выдачи _____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в группу общеразвивающей направленности

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Родитель (законный представитель):_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

_____

(адрес места жительства

_____

номер телефона (при наличии)

Родитель (законный представитель):_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

_____

(адрес места жительства

_____

номер телефона (при наличии)

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 № 364 «Звёздочка»:

с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой Учреждения, Положением о правилах приема детей на обучение, Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями, Положением о правилах внутреннего распорядка обучающихся, Положением о режиме занятий и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельность правами и обязанностями воспитанников 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)

Приложение № 4

Образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию

Департамент образования администрация города Нижнего Новгорода

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №364 «Звёздочка»

ул. Энгельса, д. 25, г. Нижний Новгород, 603094, тел./факс (831) 225-38-33, 225-39-13
e-mail: mbdou364@mail.ru

_____ № _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что
_____
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)
зачислен в МБДОУ «Детский сад №364 «Звёздочка» в группу общеразвивающей направленности (приказ от «_____» _____20____г. №_____).

Заведующий _____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 5

Форма журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

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

Приложение № 6

Форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

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