

Согласовано:
на Совете родителей
(протокол №1 от 31.08.2020 г.)

Принято на Педагогическом совете
(Протокол № 1 от 01.09.2020 г.)

Утверждено приказом
заведующего МБДОУ «Детский сад
№126» *ШМШ* А.В. Шарыгиной
приказ № 89 – о.д. от 01.09.2020 г.



ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №126» (МБДОУ «Детский сад №126»)

город Нижний Новгород

2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия перевода и отчисления воспитанников (далее Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №126» (далее Учреждение) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников.

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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 соответствующего уровня и направленности», в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2019 г. N 515-ФЗ "О внесении изменений в статьи 67 и 98 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" в части формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, N 52, ст. 7833) и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. N 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления 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 от 28 декабря 2015 года № 1527».

1.3. **Учредитель Учреждения и (или) уполномоченный им орган управления (далее - учредитель)** обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

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

- в случае приостановления действия лицензии.

1.5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

1.6. Настоящий Порядок согласовывается на Совете родителей, принимается Педагогическим советом и утверждается распорядительным актом Учреждения.

1.7. Срок настоящего Порядка не ограничен. Порядок действуют до принятия нового.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с действующим законодательством, согласовываются на Совете родителей, принимаются Педагогическим советом и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

2. Перевод воспитанников по собственной инициативе родителей (законных представителей)

2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в Учреждение (Приложение №1) с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию

2.1.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением (Приложение № 2) об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.2. В заявлении об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1 и Приложение №2) родителем (законным представителем) воспитанника указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; б) дата рождения;

в) направленность группы; г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родитель (законный представитель) воспитанника в заявлении дополнительно указывает населенный пункт,

муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд (Приложение № 3). Заявления регистрируются в Журнале регистрации заявлений об отчислении (Приложение № 4)

2.3. На основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Учреждение при отчислении воспитанника в порядке перевода выдает родителю (законному представителю) на руки:

- личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов под роспись;

- уведомление об отчислении воспитанника (Приложение № 5).

2.5. Исходящие уведомления об отчислении воспитанника в порядке перевода фиксируются в Журнале исходящих уведомлений об отчислении (Приложение № 6).

2.6. Личное дело предоставляется в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

2.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор по образовательным программам дошкольного образования

(далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение 3-х рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение 2-х 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. Входящие уведомления регистрируются в Журнале регистрации входящих уведомлений о зачислении (Приложение № 7).

2.10. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

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 будут переводиться дети 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 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, Учреждение обязано 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, за исключением случая, указанного в пункте 2.4.1 настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием их возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников Учреждения. 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. Учреждение 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 Учреждение 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. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении детей в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении ребенка в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории ребенка и направленности группы.

3.10. 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) детей.

4. Отчисление воспитанника в связи с завершением дошкольного образования

4.1. Отчисление воспитанника в связи с завершением дошкольного образования осуществляется на основании распорядительного акта руководителя Учреждения.

Приложение № 1 к
Порядку и условиям перевода и
отчисления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №126»

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 126»

Ф.И.О.

от _____

(Ф,И,О.заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон:

Заявление об отчислении воспитанника в связи с переводом в
государственную или муниципальную образовательную организацию,
осуществляющую образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования

Прошу Вас отчислить _____

(Ф.И.О. воспитанника)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, обучающегося в группе № ____
общеразвивающей направленности по причине перевода на обучение в

(наименование принимающей организации)

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Личное дело с описью содержащихся в нем документов на руки получено

Медицинская карта на руки получена _____

Приложение № 2 к
Порядку и условиям перевода и
отчисления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №126»

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 126»

Ф.И.О.

от _____

(Ф,И,О.заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон:

Заявление об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

Прошу Вас отчислить _____

(Ф.И.О. воспитанника)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, обучающегося в группе № ____
общеразвивающей направленности по причине перевода на обучение в

(наименование принимающей организации)

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Личное дело с описью содержащихся в нем документов на руки получено

Медицинская карта на руки получена _____

Приложение № 3 к
Порядку и условиям перевода и
отчисления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №126»

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 126»

Ф.И.О.

от _____

(Ф,И,О.заявителя)

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон:

Заявление об отчислении воспитанника в порядке перевода в случае переезда
в другую местность

Прошу Вас отчислить _____

(Ф.И.О. воспитанника)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, обучающегося в группе № ____
общеразвивающей направленности по причине перевода на обучение в

(наименование принимающей организации)

(город, район, область)

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Личное дело с описью содержащихся в нем документов на руки получено

Медицинская карта на руки получена _____

Приложение № 4 к
Порядку и условиям перевода и
отчисления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №126»

ФОРМА ЖУРНАЛА

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

| № п/п | Регистрационный номер заявления | Дата заявления родителей на отчисление | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Ф.И.О. воспитанника | Принимающая организация (№ ДОО и город, в которое выбывает воспитанник) | Подпись лица, принявшего заявление |
|----------|------------------------------------|--|--|------------------------|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение № 5 к
Порядку и условиям перевода и
отчисления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №126»



Администрация
г. Нижнего Новгорода
Департамент образования
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 126»
603070, Россия, г. Нижний Новгород,
ул. Сергея Есенина д.15,
Тел. 247-46-10
Эл.почта mbdou126@yandex.ru
ИНН 5257054423 КПП 525701001

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № ____»

от _____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МБДОУ «Детский сад № 126» уведомляет Вас о том, что из
Учреждения отчислен _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

из группы № ____ с _____ (приказ № _____ от _____).

Прошу направить в МБДОУ «Детский сад №126» на электронный адрес
mbdou126@yandex.ru сканированный вариант уведомления в течение двух
рабочих дней после зачисления в Ваше дошкольное образовательное учреждение

(ФИО воспитанника, дата рождения)

с указанием номера и даты распорядительного документа.

Заведующий _____

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 6 к
Порядку и условиям перевода и
отчисления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №126»

ФОРМА ЖУРНАЛА

регистрации исходящих уведомлений об отчислении воспитанников в
порядке перевода

| Регистр. № | Дата документа | Ф.И.О. воспитанника | Наименование организации, куда выдано уведомление, город | Подпись ответственного лица |
|---------------|-------------------|------------------------|--|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Приложение № 7 к
Порядку и условиям перевода и
отчисления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №126»

ФОРМА ЖУРНАЛА

регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке
перевода

| Регистр. № | Дата поступления документа | Организация направившая документ | Исходящий номер и дата документа | Подпись ответственного лица |
|---------------|----------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |