Администрация города Нижнего Новгорода
Департамент образования
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 93»
603074, город Нижний Новгород, ул. Куйбышева, 27,тел/факс 241-02-14
e-mail: mbdoy93@mail.ru

Принято
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 93»
Протокол № 3 от 30.07.2020 г.

С учётом мнения Совета родителей
Протокол № 2 от 30.07.2020 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 93»
Приказ № 55 от 01.07.2020 г.

Кленова Ольга Геннадьевна

Подписано цифровой подписью:
Кленова Ольга Геннадьевна
Дата: 2020.07.01 18:40:25 +03'00'

Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93» (МБДОУ «Детский сад № 93»)

г. Нижний Новгород
2020 год

I. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93» (далее - Порядок), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 93» (далее - ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором воспитанник обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующего уровня направленности (далее-принимающая организация), а также восстановления воспитанников на обучение в МБДОУ «Детский сад № 93» в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности (далее-лицензия);
- в случае приостановления лицензии.

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления от 3 апреля 2013 г № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» с изменениями от 25.11.2017 № 5568, 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 соответствующего уровня и направленности».

1.3. Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регулирующим образовательные отношения между МБДОУ «Детский сад № 93» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. Заведующий ДОУ обеспечивает перевод, отчисление обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.5. Перевод, отчисление обучающихся не зависит от (времени) учебного года.

1.6. Настоящий Порядок разрабатывается ДОУ, согласовывается с Советом родителей, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в такой же последовательности.

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в ДОУ 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) обучающихся об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение № 1 - образец заявления об отчислении обучающегося в порядке перевода, Приложение № 2 - форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении обучающихся в порядке перевода) 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) обучающегося, указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Заведующий ДОУ или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося под роспись (Приложение № 3 - форма журнала движения личных дел обучающихся в порядке перевода). После приема заявления и личного дела обучающегося, принимающая организация 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 распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МБДОУ «Детский сад № 93», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ «Детский сад № 93» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение № 4 - образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию, Приложение № 5 — образец письма в принимающую организацию, Приложение № 6 - форма журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода, Приложение № 7 - форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода).

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающие на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе заведующий ДОУ в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.
3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, заведующий ДОУ обязан уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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 ДОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, 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 обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.5. Заведующий ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из ДОУ, 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий ДОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся 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) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

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

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

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

4.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ.

4.3. Настоящий Порядок вносится в Номенклатуру дел ДОУ.

4.4. Порядок размещается на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1
к Порядку и основанию перевода,
отчисления обучающихся
МБДОУ «Детский сад № 93»

Заведующему МБДОУ "Детский сад № 93"
Кленовой Ольге Геннадьевне
от_____
(Ф.И.О. родителя – законного представителя полностью)

адрес: _____
_____

тел._____

Заявление об отчислении обучающегося в порядке перевода

Прошу Вас отчислить _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ из группы № _____ общеразвивающей направленности
(день, месяц, год рождения)

с «_____» _____ 20_____г. в связи с переводом в
_____
(наименование принимающей организации, в случае переезда в другую местность – наименование населенного пункта)

_____
(подпись, расшифровка подписи)

_____
(дата)

Приложение № 2
к Порядку и основанию перевода,
отчисления обучающихся
МБДОУ «Детский сад № 93»

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

№ п/п	Дата заявления родителей (законных представителе) на отчисление	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. обучающегося	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Подпись лица, принявшего заявление
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3
к Порядку и основанию перевода,
отчисления обучающихся
МБДОУ «Детский сад № 93»

ЖУРНАЛ
движения личных дел обучающихся в порядке перевода

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения обучающегося	Дата заявления родителей (законных представителей) на отчисление	№, дата приказа на отчисление	Принимающая организация (ДОУ в которое выбывает)	Отметка о получении личного дела родителем (законным представителем)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 4
к Порядку и основанию перевода,
отчисления обучающихся
МБДОУ «Детский сад № 93»

Заведующему МБДОУ "Детский сад № 93"
О.Г..Кленовой

Уведомление о зачислении обучающегося в порядке перевода

от _____ № _____

Уведомляю Вас о том, что _____ (Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата рождения ребенка) зачислен(а) в порядке перевода на обучение в

МБДОУ "Детский сад № 93" с «___» _____ 20__ года.

Приказ о зачислении № ___ от «___» _____ 20__ года.

Заведующий О.Г.Кленова

Приложение № 5
к Порядку и основанию перевода,
отчисления обучающихся
МБДОУ «Детский сад № 93»

от № ___
На № ___ от _____

Запрос на уведомление

В соответствии с п.11 раздела 2 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, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527
прошу направить в МБДОУ "Детский сад № 93" на электронный адрес **mbdoy93@ mail.ru** сканированный вариант уведомления в течение двух рабочих дней после зачисления в Ваше дошкольное образовательное учреждение
_____,
Ф.И.О. ребенка) с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий _____ _____
подпись расшифровка

Приложение № 7
к Порядку и основанию перевода,
отчисления обучающихся
МБДОУ «Детский сад № 93»

Журнал
регистрации входящих уведомлений
о зачислении обучающихся в порядке перевода

Регистр. №	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа
1	2	3	4	5

Приложение № 8
к Порядку и основанию перевода,
отчисления обучающихся
МБДОУ «Детский сад № 93»

Журнал
регистрации исходящих уведомлений
о зачислении обучающихся в порядке перевода

Регистр. №	Исходящий номер и дата документа	Получатель	Название документа	Сведения об отправлении документа
1	2	3	4	5