

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 3 от «08» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 210»
Н.В. Мартынова
Приказ № 82/о от «12» апреля 2021 г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 210»**

город Нижний Новгород
2021г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 210» (далее – Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 210» (далее - Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по основной образовательной программе Учреждения, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), а также правила перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую внутри Учреждения.

Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями от 8 декабря 2020г.), приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 8 сентября 2020 года, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527", постановления администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013г. № 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)» (изменениями от 21.11.2017г.), Устава Учреждения.

2. Порядок и основания перевода воспитанников.

2.1. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (далее – воспитанник);
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод воспитанников осуществляется через электронную систему «Сетевой город. Образование», (при наличии свободных мест):

- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) ребенка указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образования, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трехдневный срок издает приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении воспитанников» (Приложение № 1).

2.5. Учреждение выдает родителю (законному представителю) личное дело воспитанника (далее - личное дело). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

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

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

2.8. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника

2.6. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.7. 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 исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.8. Входящие уведомления заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 2).

2.9. Исходящие уведомления заносятся в журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 3).

2.8. Основанием для перевода воспитанника внутри Учреждения из одной группы в другую или в следующую возрастную группу является заявление родителя (законного представителя) (Приложение 4) и приказ заведующего Учреждением

3. Порядок и основания отчисления воспитанников.

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителя (законного представителя) воспитанника (Приложения 5,6) и приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

3.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

3.3. Отчисление воспитанников из Учреждения может осуществляться в следующих случаях:

- в связи с окончанием срока обучения по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении и достижением возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в случаях ликвидации Учреждения;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

4. Заключительные положения.

Настоящий порядок действует до принятия нового. Изменения в настоящий порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

Рассмотрено на Совете родителей
Протокол № 2 от «05» апреля 2021 г.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 210»
Мартынов Н.В.
от родителя (законного представителя)

(ФИО ребенка полностью)

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____

(ФИО ребенка , дата рождения)
в _____ группу _____ общеразвивающей _____ направленности
от _____ до _____ лет МБДОУ «Детский сад № 210» в связи с _____

(указать причину)

дата _____ подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 210»

Мартыновой Н.В.

от родителя (законного представителя)

_____ (ФИО ребенка полностью)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____ в

(ФИО ребенка)

порядке перевода в _____ (указать организацию)

дата

подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 3

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 210»

Мартыновой Н.В.

от родителя (законного представителя)

(ФИО ребенка полностью)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

из группы _____ общеразвивающей направленности МБДОУ
«Детский сад № 210» с _____ 20 ____ года в связи с _____

(указать причину)

дата

подпись родителя (законного представителя)