

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

СОГЛАСОВАНО

На Совете родителей протокол

№ 2 от «23» марта 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 415»

_____Л.А.Муравьева

№ 23-О/12 от « 12» апреля 2021г.

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников из Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 415», осуществляющего
образовательную деятельность по образовательной программе
дошкольного образования**

г.Нижний Новгород

2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415», осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 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".

1.2. Порядок и основания осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415» (далее Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее Порядок), устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, которое он посещает (далее исходное Учреждение), в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе соответствующего уровня и направленности (далее принимающая организация), 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.

1.3. Учредитель МАДОУ «Детский сад № 415» и (или) уполномоченный им орган управления МАДОУ «Детский сад № 415» обеспечивает перевод, отчисление и восстановление воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются к специалисту управления образования администрации Советского района города Нижнего Новгорода, для определения принимающей организации;
- обращаются в МАДОУ «Детский сад № 415» 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) воспитанника (Приложение 1) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию 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.

Заявление родителей на отчисление воспитанников в порядке перевода регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей об отчислении ребенка из МАДОУ «Детский сад № 415» (Приложение 2)

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МАДОУ «Детский сад № 415» в трехдневный срок издает приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. МАДОУ «Детский сад № 415» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело), с обязательной регистрацией его в Журнале учета личного дела воспитанников в МАДОУ «Детский сад № 415». (Приложение 3)

2.5. Заведующий или должностное лицо, его заменяющее делает запись в Книге движения детей о дате выбытия ребенка в другое дошкольное учреждение с указанием приказа об отчислении воспитанника в порядке перевода.

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

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

2.8. В принимающую организацию родитель (законный представитель) предоставляет заявление о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение по переводу (Приложение 4) и личное дело.

Далее заведующий принимаемого учреждения 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МАДОУ «Детский сад № 415», в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет (Приложение 5) МАДОУ «Детский сад № 415» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ «Детский сад № 415» 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 МАДОУ «Детский сад № 415» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ «Детский сад № 415», о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Учредитель запрашивает выбранные им организации, 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.

3.3. МАДОУ «Детский сад № 415» 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 исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) детей 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.

3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ «Детский сад № 415» 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).

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

3.6. МАДОУ «Детский сад № 415» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ «Детский сад № 415», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

3.8. 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) воспитанников.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.

Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по

заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом МАДОУ «Детский сад № 415».

7.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ФОРМА

Рег. № _____

« _____ » _____

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 415» Муравьевой Л.А.
от _____

(фамилия, имя, отчество родителя полностью)

Заявление на отчисление воспитанника из МАДОУ «Детский сад № 415», осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, год рождения)

_____ (направленность группы)

из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415» в связи с переводом в другую организацию _____
(наименование организации)

Прошу отчислить моего ребенка с _____
(дата отчисления)

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

Форма заявления на прием в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации

Рег. № _____
« _____ » _____

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 415»
Муравьевой Людмиле Александровне
от _____

(зарегистрирован по адресу)
Паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

Телефон: _____
e-mail: _____

**Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода
№ _____ от _____**

Прошу принять моего ребёнка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
Дата рождения ребёнка _____ место рождения _____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

в порядке перевода из _____ в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 415» на обучение по образовательной программе в группу общеразвивающей направленности. Необходимый режим пребывания _____

(полный день/неполный день)
в возрасте от _____ до _____ лет № группы _____ с « _____ » _____ 20 _____ г.
(желаемая дата приёма на обучение)
Сообщаю, что родным языком является _____ язык,
выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования _____ язык.

**Сведения о родителях (законных представителях), телефон:
Отец**

Фамилия, имя, отчество

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка)

Мать

Фамилия, имя, отчество

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____
Наличие инвалидности у ребенка _____

(реквизиты документов)

В обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) **нуждаюсь/ не нуждаюсь**

_____ Мною представлен паспорт (оригинал), свидетельство о рождении ребёнка (оригинал)

Прилагаю следующие документы (нужное подчеркнуть):

1. Направление управления образования администрации Советского района г. Нижнего Новгорода
№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г

2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
3. Копия свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя или законность предоставления прав ребенка;
3. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
4. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина либо лица без гражданства);
5. Документ о наличии инвалидности (при наличии).
6. Медицинское заключение (мед. справка о возможности посещать детский сад);

С локальными нормативными документами ознакомлен(а):

1. Уставом МАДОУ «Детский сад № 415»;
2. Лицензией на право осуществления образовательной деятельности.
3. Образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 415»,
4. Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
5. Положением о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из МАДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности,
6. Положением об организации прогулок с детьми,
7. Правилами о внутреннем распорядке воспитанников, и их родителей (законных представителей),
8. Положением о режиме занятий обучающихся в МАДОУ,
9. Положением о языках образования,
10. Положение о правилах приема граждан МАДОУ «Детский сад № 415»;
11. Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МАДОУ «Детский сад № 415»;
12. Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 415»;
13. Положением о Совете родителей (законных представителей)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____ Подпись Расшифровка подписи

В соответствии с ФЗ № 152 «О персональных данных» даю **согласие** на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____ Подпись Расшифровка подписи

Уведомление

_____ (наименование учреждения, в которое был принят ребенок)

уведомляет МАДОУ «Детский сад № 415» о том, что _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

зачислен в _____

(наименование учреждения, в которое был принят ребенок)

с _____ г.

Приказ от _____ № _____.

Дата отправления уведомления _____

Заведующий