

ено
(ОВ)
4"
и/

ПРИНЯТО
на общем собрании
Протокол №4
от 31.07.2020г.

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

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ «Детский сад № 314»
С.Н.Табути
Приказ № 103/2 от 31.07.2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ
ПЕРЕВОДА
(ОТЧИСЛЕНИЕ И ПРИЕМ)
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 314»**

Нижний Новгород
2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и основания перевода (отчисления и приема) обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 314» (далее Порядок) в другие организации, устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода 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 лицензии.

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 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, 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 № 314» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. Заведующий Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

II. ОТЧИСЛЕНИЕ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА 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 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 - образец заявления об отчислении воспитанника в порядке перевода, Приложение № 2 - форма журнала движения личных дел воспитанников) указываются:

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

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

2.4. Заведующий Учреждения или ответственное лицо выдает родителям личное дело воспитанника под роспись в журнале движения личных дел воспитанников.

2.5. Принимающая организация письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

III. ЗАЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКА В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

3.1. В случае зачисления воспитанника в порядке перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в Учреждение с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода (Приложение № 3 - образец заявления о приеме в дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода)

3.2. После приема заявления и личного дела воспитанника Учреждение заключает договор об образовании (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.

3.3. Учреждение, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет Учреждение, из которого прибыл воспитанник о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника (Приложение № 4 - образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в Учреждение).

IV. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

4.1. 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 Учреждения, в случае прекращения своей 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.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий Учреждения 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.

4.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. 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.

4.5. Заведующий Учреждения 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.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Учреждения 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).

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

4.8. Заведующий Учреждения передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.9. 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 в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. 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.

4.10. 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) воспитанников.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

5.2. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества страниц.

5.3. Настоящее Положение вносится в Номенклатуру дел Учреждения.

5.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение №1
к Положению о порядке и основаниях перевода
(отчисление и прием) обучающихся

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 314»
Табути С.Н.

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя полностью)
адрес: _____

тел. _____

Заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество воспитанника, дата 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 Положению о порядке и основаниях перевода
(отчисление и прием) обучающихся

ЖУРНАЛ
Движения личных дел воспитанников

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата рождения	Группа	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает	ФИО заявителя	Регистрационный номер заявления родителей на отчисление, дата	№, дата приказа об отчислении	Отметка о получении личного дела воспитанника родителем	Отметка о получении письменного уведомления из принимающей организации с указанием № и даты приказа

Приложение № 3

к Положению о порядке и основаниях перевода (отчисление и прием) обучающихся

Входящий № _____ заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 314»
(наименование образовательного учреждения)

« _____ » _____ 20__ г.
Табути Светлане Николаевне
(Ф. И. О. руководителя)

(Ф. И. О. законного представителя ребенка)

паспорт _____ № _____ выдан _____

дата выдачи _____
контактный телефон: _____
электронная почта: _____

Заявление о приеме на обучение

по образовательной программе дошкольного образования

Прошу зачислить в порядке перевода из М _____ ДООУ «Детский сад № _____»
моего _____
(сына/дочь, Ф. И. О. ребенка)

« _____ » _____ 20__ г.р. _____
(дата рождения) (место рождения)

свидетельство о рождении: _____ № _____, выдано _____

дата выдачи _____

проживающего по адресу: 603 _____, г. _____
(фактический адрес проживания)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности с режимом пребывания полного дня с « _____ » _____ 202__ г.
Язык образования - _____, родной язык из числа языков России - _____.

К заявлению прилагаются:

- личное дело _____
- медицинское заключение _____

(дата выдачи, наименование медицинской организации)

" _____ " _____ 20__ г. _____ / _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи родителей (законных представителей))

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ "Детский сад № 314" и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников МБДОУ "Детский сад № 314", ознакомлен(а)

" _____ " _____ 20__ г. _____ / _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи родителей (законных представителей))

Даю согласие МБДОУ "Детский сад № 314", зарегистрированному по адресу: 603074, город Нижний Новгород, улица Куйбышева, дом 31 ОГРН 1025202843907, ИНН 5259028348, на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка _____

« _____ » _____ 20__ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

" _____ " _____ 20__ г. _____ / _____ / _____
(подпись, расшифровка подписи родителей (законных представителей))

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____

Адрес регистрации (индекс) _____

Контактный телефон _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____

Адрес регистрации (индекс) _____

Контактный телефон _____

" _____ " _____ 20 _____ г.

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи родителей (законных представителей))

Приложение № 4

к Положению о порядке и основаниях перевода
(отчисление и прием) обучающихся



**Администрация города Нижнего Новгорода
департамент образования
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 314"**

603074, г.Нижний Новгород, ул.Куйбышева, д.31
тел./факс (831) 241-09-42, e-mail: mdoy314@mail.ru

от _____ № _____
на № _____ от _____

Уведомление о зачислении в порядке перевода

Уведомляем Вас о том, что _____

(ФИО воспитанника, дата рождения)

зачислен в МБДОУ «Детский сад № 314» в группу общеразвивающей
направленности № _____.

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 314»

С.Н.Табути

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 8 (Восемь) листа
Заведующий МБДОУ "Детский сад № 3" /С.Н.Табу

