



Администрация города Нижнего Новгорода
Департамент образования
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 94"
Березовская ул., д. 89 б, Нижний Новгород, 603157
Тел./факс 224-46-22, e-mail:mdou-94@yandex.ru



Утверждаю
Заведующий
Кривдина Г.В.

Приказ от 08.08.2020 № 91

Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 94", осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников (далее "Порядок") из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 94" (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающие организации) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников.

Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в следующих случаях:

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

1.2. Учредитель Учреждения или уполномоченный им орган управления (далее – Учредитель) обеспечивает перевод воспитанника в другую образовательную организацию с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

1.3. Порядок разработан на основании пункта 15 части 1 и части 9 ст.34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №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" с изменениями и дополнениями от 21 января 2019г., приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020г. № 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 28.12.2015 №1527»

2. Перевод воспитанника по инициативе его 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.

2.2. 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, осуществляющий переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области) или в органы местного самоуправления в сфере образования городского округа для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию посредством использования региональных информационных систем в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. 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 об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) 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 (приложение № 1 к Порядку).

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

2.6. Заведующий Учреждением выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью в журнале выдачи личных дел воспитанников подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (приложение № 2 к Порядку).

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 исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.8. 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. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9. Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию. Уведомление прикладывается к приказу об отчислении в порядке перевода и заявлению родителя (законного представителя). (Приложение № 3 к Порядку)

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 (ые) будут переводиться

воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. 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 (Приложение № 5).

3.3. 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 органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области), решении о приостановлении действия лицензии.

3.4. Учредитель за исключением случая, указанного в п.3.1. настоящего Порядка осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможностях 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.

3.6. 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 их перевод 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.

3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение № 4) Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.9. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.11. Принимающая организация на основании переданных личных дел на воспитанников, формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующее письменное согласие родителей (законных представителей).

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Отчисление воспитанника из Учреждения (кроме отчисления в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность) может производиться в следующих случаях:

- в связи с завершением дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) в случае их решения о получении детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

4.2. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является заявление родителей (законных представителей) (приложение № 6 к Порядку), приказ заведующего Учреждением об отчислении.

4.3. Отчисление воспитанников в системе комплектования осуществляется путем внесения записи об отчислении с указанием номера и даты приказа.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

5.2. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Порядок принят на
Общем собрании сотрудников
Протокол № 3 от 05.08.2020 г.

Согласован с Советом родителей
Протокол № 1 от 05.08.2020 г.

**Приложение № 1
к Порядку**

Заведующему
МБДОУ "Детский сад № 94"
Г.В.Кривдиной

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

из группы _____
(направленность группы)

№ _____ с _____ 20__ г. в порядке перевода в

(наименование принимающей организации, населенного пункта, муниципального образования, субъекта Российской Федерации, в который осуществляется перевод)

(дата написания заявления)

личная подпись родителя
(законного представителя)

Приложение № 2
к Порядку

ЖУРНАЛ
выдачи личных дел воспитанников

№ п/п	ФИО родителя	Причина и место выбытия	Дата выдачи личного дела с описью документов	Подпись родителя (законного представителя) воспитанника, подтверждающая получение личного дела



Администрация города Нижнего Новгорода
Департамент образования
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 94"
Березовская ул., д. 89 б, Нижний Новгород, 603157
Тел./факс 224-46-22, e-mail:mdou-94@yandex.ru

_____ № _____
На № _____ от _____
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 с изменениями и дополнениями от 21 января 2019г. направляем вам уведомление о зачислении в МБДОУ "Детский сад № 94"

(ФИОвоспитанника)

Приказ № _____ от _____

Заведующий

Г.В.Кривдина

**Приложение № 4
к Порядку**

Заведующему
МБДОУ "Детский сад № 94"
Г.В.Кривдиной

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**Согласие родителя(законного представителя)
воспитанника на перевод в принимающую организацию**

Я, _____

(Ф.И.О родителя(законного представителя))

согласен (а), не согласен (а) на перевод моего
ребенка _____

(Ф.И.О воспитанника)

В _____
(наименование принимающей организации)

(дата написания согласия)

личная подпись родителя
(законного представителя)



Администрация города Нижнего Новгорода
 Департамент образования
 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 "Детский сад № 94"
 Березовская ул., д. 89 б, Нижний Новгород, 603157
 Тел./факс 224-46-22, e-mail:mdou-94@yandex.ru

№ _____
 На № _____ от _____
 Уведомление

Уважаемый _____
 ФИО родителя(законного представителя)

Уведомляю Вас, что в соответствии с п. 12 раздела III " 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" с изменениями и дополнениями от 21 января 2019г. в связи с прекращением деятельности Учреждения Ваш ребенок будет переводиться в

 (наименование принимающей организации(принимающих организаций))

 (срок предоставления письменных согласий родителей(законных представителей)обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию)

Заведующий

Г.В.Кривдина

**Приложение № 6
к Порядку**

Заведующему
МБДОУ "Детский сад № 94"
Г.В.Кривдиной

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

из группы _____
(направленность группы)

№ _____ с _____ 20__ г. В

(в связи с решением о получении моим ребенком дошкольного образования в форме семейного образования;
в связи с медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
в связи с завершением дошкольного образования)

(дата написания заявления)

личная подпись родителя
(законного представителя)

Приложение № 8
к Договору

г. Киев
МБДОУ "Детский сад № 94"
Т. В. Кривдина

от _____
Ф.И.О. (полностью и полностью)

Заведующий

МБДОУ "Детский сад № 94"

(Фамилия, имя, отчество, должность, дата составления)

(подпись)

в _____

и с _____
с _____
(подпись)

(подпись)

(подпись)



Заведующий МБДОУ "Детский сад № 94"
Т. В. Кривдина

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
печатью 13 лист 08