

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
Протокол № 1 от 01.06.2020 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 254»
от «02» июня 2020 года
№ 58-од

Рассмотрено на Совете родителей
(законных представителей)
Протокол № 1 от 01.06.2020 года

Положение

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА

обучающегося из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 254», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня, отчисления обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 254» (МБДОУ «Детский сад №254»)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 254» (далее - Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня, отчисления обучающихся из учреждения разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня (далее Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, в

которой он обучается (далее - исходная организация) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

1.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организации (далее - Учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе родителя (законного представителя) родители (законные представители) обучающегося обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении (приложение № 1) обучающегося в связи с переводом в принимаемую 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 принимаемую организацию указывается:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимаемой организации. В случае переезда в другую местность родители (законных представителей) обучающегося указывает населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с регистрацией в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода (Приложение № 2). Заведующий или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.5. Личное дело представляется родителям (законным представителям) обучающегося в принимаемую 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) обучающегося.

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

фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.5.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка их числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

2.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта зачисления, обучающегося в принимаемую организацию (Приложение № 3).

Входящие уведомления заносятся в журнал входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 4).

Исходящие уведомления заносятся в журнал исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 5).

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (далее вместе - Принимающая организация, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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 обучающегося, исходная организация обязана 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, решения о приостановлении действия лицензии.

3.3. Исходная организация 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 исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение девяти 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.

3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановлении деятельности лицензии).

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

3.6. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.7. На основании предоставленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

4.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего обучающегося является распорядительный акт - приказ руководителя образовательной организации об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными

нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося.

4.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из образовательной организации может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетнего обучающегося возраста для поступления в первый класс образовательной организации (по 31 августа текущего учебного года);
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях осуществления
перевода обучающегося из МБДОУ "Детский сад № 254",
осуществляющего образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующего уровня,
отчисления обучающихся из МБДОУ " «Детский сад № 254»

Регистрационный № _____ от _____ Заведующему МБДОУ «Детский сад №254»
Рябовой Наталии Владимировне
родителя (законного представителя)

/ФИО полностью/

заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
/фамилия, имя, отчество/
_____ года рождения, группы
общеразвивающей направленности с « _____ » _____ 20 ____ года в связи с переводом
в _____
_____ района города _____.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Подпись ФИО

Приложение № 2

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода обучающегося из МБДОУ "Детский сад № 254", осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня, отчисления обучающихся из МБДОУ " «Детский сад № 254»

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении ребенка в порядке перевода

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата заявления родителя (законного представителя)	ФИО родителя (законного представителя), предоставившего заявление	ФИО ребенка	Принимающая организация	Подпись должностного лица, принявшего заявление

Приложение № 3
к Положению о порядке и условиях осуществления
перевода обучающегося из МБДОУ "Детский сад № 254",
осуществляющего образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующего уровня,
отчисления обучающихся из МБДОУ " «Детский сад № 254» Приложение № 4
к Положению о правилах приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 254»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 254»

603146, город Нижний Новгород, ул.Заярская, д.9
тел/факс(831)412-08-71, e-mail: mbdou254nn@gmail.com

Заведующему МБДОУ «Детский сад № ____»
Советского района
города Нижнего Новгорода

" _____ " _____ 20 ____ года № _____

о зачислении воспитанника

Уведомление
о зачислении воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 254»
(в принимающую организацию)

В соответствии с п.11 раздела 2 Порядка 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 года № 1527 уведомляю Вас о том, что воспитанник, _____

/ФИО воспитанника/

_____ года рождения, зачислен в МБДОУ «Детский сад № 254»
Советского района города Нижнего Новгорода в группу общеразвивающей направленности на
основании приказа № _____ от _____.

Заведующий

Н.В.Рябова

Приложение № 4
к Положению о порядке и условиях осуществления
перевода обучающегося из МБДОУ "Детский сад № 254",
осуществляющего образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующего уровня,
отчисления обучающихся из МБДОУ " «Детский сад № 254»
Приложение № 4
к Положению о правилах приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 254»

**Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении ребенка в порядке
перевода**

№ п/п	Регистрационный номер	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа	Кому направлен

Приложение № 5
к Положению о порядке и условиях осуществления
перевода обучающегося из МБДОУ "Детский сад № 254",
осуществляющего образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующего уровня,
отчисления обучающихся из МБДОУ " «Детский сад № 254»
Приложение № 4
к Положению о правилах приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 254»

Журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении ребенка в порядке
перевода

№ п/п	Регистрационный номер	Дата и номер документа	Получатель	Название документа	Кем подписан	Сведения об отправке документа