

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 11 «Россияночка»

_____ Н.Ю. Бутрина

Приказ № 58-О от 28.08.2023

**Порядок и основания
перевода и отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 11 «Россияночка»**

Нижний Новгород
2023

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников (далее по тексту - Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Россияночка» (далее по тексту - Учреждение) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ОП ДО);

- приема воспитанников в Учреждение в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по ОП ДО.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3. Перевод и отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее по тексту – воспитанник);

- в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее по тексту - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Учреждение обеспечивает прием в порядке перевода из других образовательных организаций, реализующих ОП ДО, как принимающая сторона, всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, при наличии свободных мест.

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

2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) из Учреждения в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по ОП ДО

2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника из Учреждения в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по ОП ДО, а также чтобы продолжить обучение в форме семейного образования.

2.2. При переводе из Учреждения в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по ОП ДО (далее по тексту - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) обращаются в сектор дошкольного образования Управления образования администрации Канавинского района г. Нижнего Новгорода или оформляют заявление о переводе в электронном виде через личный кабинет на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.goumn.ru после получения информации (в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.goumn.ru или от представителя принимающей дошкольной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, получившей направление для зачисления ребенка, сформированное в региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее по тексту – РГИС) о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации) обращаются к заведующему Учреждения с заявлением об отчислении воспитанника из Учреждения в связи с переводом в принимающую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по ОП ДО (далее по тексту – принимающая организация).

2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по ОП ДО (далее по тексту - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту - 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 с инвалидностью в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы по рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются к заведующему Учреждения с заявлением об отчислении воспитанника из Учреждения в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) из Учреждения 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.

2.5. Все заявления об отчислении воспитанников из Учреждения в порядке перевода регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении» (Приложение № 2).

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

2.7. Должностное лицо, ответственное за формирование и хранение личных дел воспитанников Учреждения и утвержденное приказом заведующего Учреждения, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее по тексту - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

3. Прием воспитанников в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в Учреждение из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием на обучение в Учреждение в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированному в РГИС.

3.2. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Его порядок представлен в Правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение.

4. Перевод воспитанников из Учреждения в случае прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. Учреждение прекращает свою деятельность на основании распорядительного акта Учредителя, который также содержит перечень образовательных организаций, реализующих программы дошкольного

образования, в которые будут переводиться воспитанники Учреждения на основании согласий родителей (законных представителей).

Заведующий Учреждения уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников о прекращении деятельности Учреждения и предстоящем переводе в другие организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее по тексту – Принимающие организации), в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания Учредителем распорядительного акта о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в Принимающую организацию.

4.2. Заведующий Учреждения уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте Учреждения 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 Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области решении о приостановлении действия лицензии.

4.3. Заведующий Учреждения представляет Учредителю информацию о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для определения Учредителем принимающей организации.

4.4. Заведующий Учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на прием в порядке перевода воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников 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.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Учреждения издает приказ об

отчисления воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении. Письменное заявление родителя (законные представители) об отказе от перевода в предлагаемую принимающую организацию передается в сектор дошкольного образования Управления образования администрации Канавинского района г. Нижнего Новгорода.

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

5. Отчисление воспитанников из Учреждения

5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется в соответствии с разделом 5. «Прекращение образовательных отношений» «Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 11 «Россияночка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников», который размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящих Правил.

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

7.5. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в подразделе «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации».

Рег№. _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №11 «Россияночка»

Н.Ю. Бутриной

От _____
(фамилия, имя, отчество(при наличии) родителя
(законного представителя))

**Заявление
об отчислении в порядке перевода**

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

из МБДОУ «Детский сад № 11 «Россияночка» группы общеразвивающей
направленности _____ и прекратить образовательные
отношения в связи с переводом в _____

_____ (наименование принимающей организации)

_____ (в случае переезда в другую местность: населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в
который осуществляется переезд)

с « ____ » _____ 20 ____ .

« ____ » _____ 20 ____
(дата)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

**Форма журнала регистрации заявлений родителей
(законных представителей)
об отчислении**

п/п	Дата заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника