

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол от 18.10.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 109»
от 18.10.2019 № 293

**Порядок и основания
перевода и отчисления обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 109»
(МБДОУ «Детский сад № 109»)**

город Нижний Новгород
2019 год

I. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 109» (далее - МБДОУ «Детский сад № 109»), осуществляющего образовательную деятельность по Основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 109», в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 109», осуществляющего образовательную деятельность по Основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 109», в котором он обучается, 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 воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 109», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия); в случае приостановления действия лицензии

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г, № 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 соответствующих уровня и направленности».

1.3. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 109» обеспечивает перевод, отчисление воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей),

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

II. Перевод, отчисление воспитанника по инициативе родителей (законных представителей).

2.1. В случае переводе воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родителя (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в МБДОУ «Детский сад № 109» 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) 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.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ «Детский сад № 109» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода регистрируются 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.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ «Детский сад № 109» не допускается.

Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № 109» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

После приема заявления и личного дела воспитанника принимающая организация 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ «Детский сад № 109», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ «Детский сад № 109» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение № 3).

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

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

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 109», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 109» 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 МБДОУ «Детский сад № 109» 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 МБДОУ «Детский сад № 109», 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий МБДОУ «Детский сад № 109» 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.

3.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего МБДОУ «Детский сад № 109», о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организация, 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.

3.5. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 109» 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 МБДОУ «Детский сад № 109», 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МБДОУ «Детский сад № 109» 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).

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

3.8. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 109» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. 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 МБДОУ «Детский сад № 109», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.10. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МБДОУ «Детский сад № 109», в

котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел 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.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

4.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься образовательной организацией в соответствии действующим законодательством и Уставом МБДОУ «Детский сад № 109».

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 109»
Марушиной А.С.

от _____
(Ф.И.О)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА

Прошу отчислить моего ребенка,

из группы общеразвивающей направленности
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения, направленность группы)

с «____» _____ 20 ____ г. в связи с переводом в МБДОУ «Детский сад №
_____» г. Нижнего Новгорода

«____» _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей)
об отчислении в порядке перевода.

№ п/п	Дата заявления родителей на отчисление	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Принимаю щая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Подпись лица, принявшего заявление

Образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в
принимающую организацию

Бланк организации

от _____ № _____

на № _____ от _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что

(Ф.И.О. воспитанника)
зачислен в МБДОУ «Детский сад № 109» в общеразвивающую группу (приказ №
_____ от _____)

Заведующий _____
(подпись) (расшифровка)

Форма журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в
порядке перевода

Регис тр. №	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа	Кому направлен

Форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в
порядке перевода

Регис тр. №	Дата и № документа	Получатель	Название документа	Кем подписан	Сведения об отправке документа

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью в
количестве 11 (одиннадцать) листов.
(цифрами) (прописью)

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 109» А.С. Марушина
« » 20 года

