

РАССМОТРЕНО

На Педагогическом совете Учреждения
Протокол № 2 от 07.11.2022г.

Принято с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей) Протокол
№ 4 от 03.11.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 120»

№ 176/3 -д от 07.11.2022

Комарова
Светлана
Викторовна

Подписано цифровой
подписью: Комарова
Светлана Викторовна
Дата: 2023.03.21
09:48:13 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях осуществления перевода обучающегося
(воспитанника) из Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 120», осуществляющего
образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного
образования
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующего уровня, отчисления
обучающихся (воспитанников) из Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 120»**

Нижний Новгород
2022 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня, отчисления обучающихся (воспитанников) из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120» (далее – Положение) разработано 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 2015г № 1527 «Об утверждении Порядка и условий перевода обучающихся (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».

1.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120» (далее Учреждение), 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 (воспитанника) 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 (воспитанника);
- 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 (воспитанников) с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

2.1. В случае перевода обучающегося (воспитанника) по инициативе родителя (законного представителя) родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении (в соответствии с Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 120», обучающегося (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) обучающихся (воспитанников) об отчислении в порядке перевода (приложение № 6) в

принимающую организацию и в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода (приложение № 1) указывается:

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

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

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

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее – личное дело) с регистрацией в Журнале выдачи личных дел обучающихся (воспитанников) (Приложение № 2).

2.5. Заведующий или должностное лицо, его заменяющее делает запись в книге движения детей о дате выбытия ребенка в другое дошкольное учреждение с указанием приказа об отчисления воспитанника в порядке перевода.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.7. Личное дело представляется родителями (законным представителям) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося (приложение

№ 7 в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (приложение №5)

2.9. При приеме в порядке перевода по образовательным программам дошкольного образования, информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, указывается в заявлении о приеме в порядке перевода.

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

2.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате

распорядительного акта зачисления, обучающегося (воспитанника) в принимаемую организацию (приложение № 6). Принимающая (исходная) организация фиксирует входящие или исходящие уведомления в журнале регистрации входящих (исходящих) уведомлений (приложение № 3).

При отчислении ребенка из исходной организации в порядке перевода, уведомления из принимающей организации хранятся вместе с приказом на отчисление; при зачислении ребенка в порядке перевода, уведомление в исходную организацию хранится вместе с приказом на зачисление.

3. Перевод обучающегося (воспитанника) 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 (воспитанники) 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 (воспитанников) 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 (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося (воспитанника), исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (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, решения о приостановлении действия лицензии.

3.3. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (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 обучающихся (воспитанников), направленность группы, количество свободных мест.

3.4. После получение письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся (воспитанников) 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 (воспитанника) указывают об этом в письменном заявлении.

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

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

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

3.8. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

4. Порядок отчисления

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из Учреждения.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из образовательной организации может производиться в следующих случаях:

в связи с получением образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) возраста для поступления в первый класс образовательной организации (по 31 августа текущего учебного года) - заявление на отчисление родителями (законными представителями) не пишется в связи с исполнением договора об

образовании по образовательным программам дошкольного образования; –

досрочно по следующим основаниям:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) - по семейным обстоятельствам (приложение № 5 к настоящему Положению), в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (приложение № 6 к настоящему Положению); по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет за собой

возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося (воспитанника) перед Учреждением.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт – приказ руководителя Учреждения об отчислении обучающегося (воспитанника) из Учреждения. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении обучающегося (воспитанника) из образовательной организации. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Приложение № 1

Рег. № _____

« _____ » _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 120»

Комаровой Светлане Викторовне

От _____

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

Заявление

На отчисление воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 120», осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата рождения)

(направленность группы)

Из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 178» в связи с переводом другую организацию

(наименование принимающей организации в г. Нижнем Новгороде)

(населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

Прошу отчислить моего ребенка с « _____ » _____ 20 _____ г

Дата отчисления

« _____ » _____ 20 _____ г.
_____/_____/_____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 2

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей) об
отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода
МБДОУ № 120»

№ п/п	Дата заявления родителей на отчисление	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО обучающегося (воспитанника) Дата рождения, направленность группы	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Подпись лица, принявшего заявление

Журнал
выдачи личных дел обучающихся (воспитанников)
МБДОУ «Детский сад № 120»

№п\п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата выдачи на руки личного дела обучающегося (воспитанника)	Подпись родителя (законного представителя) в получении личного дела обучающегося (воспитанника)

Приложение № 4

Журнал
регистрации входящих (исходящих) уведомлений
МБДОУ «Детский сад № 120»

№п\п	Исходящи й номер уведомлен ий	Наименование принимающей организации	Ф.И.О. воспитанника (обучающегося)	Реквизиты приказа о зачислении воспитанника (обучающегося) в организацию	Подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление

Приложение № 5

Рег. № _____

« _____ » _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 120»
Селиной Татьяне Юрьевне

от _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в дошкольное образовательное учреждение по переводу

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 120» в порядке перевода из МБДОУ Детский сад № _____ района(города) _____ моего ребенка

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ номер _____ дата

выдачи _____ кем

выдано _____

_____ (адрес места жительства, (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в группу _____
направленности необходимый режим пребывания ребенка

Желаемая дата приема на обучение _____

Язык образования _____
(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Требуется (не требуется) потребность 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 наличии)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Мать:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка документ _____ серия

_____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан-

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____, номер

телефона _____ (при наличии)

Отец:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

документ _____ серия

_____ номер _____ дата выдачи _____ кем

выдан- _____ - Реквизиты

документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____, номер

телефона _____ (при наличии)

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 120»:

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 120»
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 120»

- Порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня, отчисления обучающихся (воспитанников) из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120».

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 120»
- Положение о языке обучения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
- Положение о режиме занятий обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 120»
- Положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися Основной образовательной программы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
- Правила внутреннего распорядка обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 120»
- Положением о Совете родителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120» ознакомлены:

« _____ » _____ 20__ г. _____

_____ (законного представителя)) Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись родителя (законного представителя))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись родителя

(законного представителя))



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное __учреждение

«Детский сад № 120»_

603005, город Нижний Новгород, улица Семашко, дом 17-а
тел. (831) 436-66-21 120detsad@mail.ru

от _____ № _____
№ _____ от _____

Заведующему _____

на

уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____ года рождения
зачислена в порядке перевода _____ в МБДОУ «Детский сад № 120» в группу
общеразвивающей направленности № _____, полного дня (приказ №
_____)

Заведующий

С.В.Комарова



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 120»

603005, город Нижний Новгород, улица Семашко, дом 17-а
тел. (831) 436-66-21 120detsad@mail.ru

от _____ № _____
на № _____ от _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 120»
_____ С.В.Комаровой

Города Нижнего Новгорода

уведомление
об отчислении воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 120» (в принимающую организацию)

Уведомляем Вас о том, что воспитанник _____
, _____ года рождения отчислен из МБДОУ «Детский сад № 120» Нижегородского района города Нижнего Новгорода на основании приказа № _____ от _____ года.

Прошу Вас направить сканированный вариант уведомления о зачислении в _____ Советского района города Нижнего Новгорода ребенка _____, в течении двух рабочих дней после зачисления в дошкольное образовательное учреждение 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, утвержденному приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 года № 1527.

Заведующий

С.В.Комарова