

Принято решением
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 36»
Протокол № 1
от 31.08.2021г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 36»
Л.А. Кашина
Приказ № 32-О
от 01.09.2021г.

СОГЛАСОВАНО
С советом родителей
Протокол № 1
от 01.09.2021г.

Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 36»
(МБДОУ «Детский сад № 36»)

г. Нижний
Новгород 2021 г.

1. Общие положения.

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Порядок), в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36» (далее – Учреждение), осуществляющим образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования разработан в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 г.;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 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 декабря 2015 г. № 1527» от 25.06.2020 г.;

- Постановление администрации города Нижнего Новгорода Нижегородской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" № 1163 от 03.04.2013 г. (в редакции постановлений администрации города Нижнего Новгорода от 21.11.2017 № 5568);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «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 соответствующего уровня и направленности» № 1527 от 28.12.2015 г.

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающегося из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, которое он посещает (далее – исходное Учреждение), в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности (далее – лицензия), в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Учредитель Учреждения и (или) уполномоченный им орган управления Учреждения обеспечивает перевод, отчисление и восстановление обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод, отчисление и восстановление обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

1.5. Настоящий Порядок является локальным актом, регулирующим образовательные отношения между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2. Порядок и основания отчисления

обучающихся в порядке

перевода.

2.1. Родители (законные представители) обучающихся вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. В случае отчисления обучающегося в порядке перевода по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;

- обращаются в выбранную образовательную 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);

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

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающихся об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию (*форма заявления в Приложении № 01*) указываются:

- а) регистрационный номер заявления;
- б) дата регистрации заявления;
- в) фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) обучающегося;
- г) фамилия, имя, отчество обучающегося;
- д) дата рождения обучающегося;
- е) направленность, № группы, которую посещал обучающийся;
- ж) дата и подпись родителя (законного представителя) обучающегося;
- з) дата отчисления обучающегося;
- и) наименование принимающей образовательной организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

2.5. Заведующий Учреждения или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.6. Заведующий Учреждения или должностное лицо его заменяющее обязательно вносит запись в Журнал учета личного дела воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 36». (*Приложение № 8*).

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями)

обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. 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»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9. 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 в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

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

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 и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении в принимающую организацию. (Приложение № 7).

2.12. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу Учреждения осуществляется на 01 сентября каждого учебного года по приказу.

2.13. Перевод обучающегося из одной группы в другую возрастную группу может осуществляться при наличии конфликтной ситуации (обоснованно доказанной) в интересах обучающегося, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест в группе (форма заявления в Приложении № 02) в соответствии с Положением об урегулировании споров между участниками образовательных отношений в Учреждении.

2.14. Перевод обучающегося на основании решения суда производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок и основания отчисления обучающихся.

3.1. Отчисление обучающегося при расторжении договора об образовании по образовательным программам между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося происходит в следующих случаях:

- по инициативе родителя (законного представителя) по его заявлению (форма заявления в Приложении № 03);
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему

пребыванию ребенка в Учреждении; (форма заявления в Приложении № 04);

- в связи с получением образования (завершением обучения) несовершеннолетнего обучающегося (выпускник) (форма заявления в Приложении № 05);

- в порядке перевода в другую образовательную организацию (форма заявления в Приложении № 01);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе, в случае его ликвидации.

3.2. Отчисление обучающегося из Учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) обучающегося и оформляется приказом заведующего с внесением соответствующих отметок в электронной системе по комплектованию.

3.3. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) обучающихся во всех случаях на отчисление из Учреждения осуществляется в журнале регистрации заявлений (Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) на отчисление обучающихся в Приложении № 06).

4. Порядок и основания отчисления в случае прекращения деятельности учреждения; аннулирования лицензии; приостановления действий лицензии.

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

О предстоящем переводе заведующий Учреждения в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, заведующий Учреждения обязан 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, решении о приостановлении действия лицензии.

4.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

4.5. Заведующий Учреждения 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 Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся 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 обучающихся,
- направленность группы,
- количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий Учреждения издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

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

В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

5. Порядок и основания восстановления обучающихся.

5.1. Обучающийся, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления ребенка является направление в Учреждение, выданное в районном управлении образования, и приказ о зачислении по Учреждению.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с момента зачисления (восстановления) обучающегося в Учреждение.

6. Заключительные положения

- 6.1. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации .
- 6.2. Настоящий Порядок действует до принятия нового.
- 6.3. Порядок, утративший свою юридическую силу, утилизируется.
- 6.4. Настоящий Порядок прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества страниц.
- 6.5. Настоящий Порядок вносится в номенклатуру дел Учреждения.
- 6.6. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Приложение № 01
к Порядку и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 36»
Кашиной Л.А.
от родителя (законного представителя)
группы № _____

(ФИО)

Заявление № _____
от «___» _____ 20___ г.
об отчислении в порядке перевода обучающегося

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество воспитанника)

«___» _____ 20___ г. из _____ группы
(дата рождения ребенка)

общеразвивающей/ комбинированной /компенсирующей / оздоровительной направленности
(нужное подчеркнуть)

№ _____ от _____ до _____ лет МБДОУ «Детский сад № 36»

с «___» _____ 20___ г. в связи с переводом в _____

(наименование принимающей образовательной организации)

Дата: «___» _____ 20___ г.

Подпись родителя _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 02
к Порядку и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 36»
Кашиной Л.А.
от родителя (законного представителя)
группы № _____

(ФИО)

**Заявление № _____
от «___» _____ 20__ г.
о переводе обучающегося из группы в группу**

Прошу Вас перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество воспитанника)

«___» _____ 20__ г. из _____ группы
(дата рождения ребенка)

общеразвивающей/ комбинированной /компенсирующей / оздоровительной направленности
(нужное подчеркнуть)

№ _____ от _____ до _____ лет МБДОУ «Детский сад № 36» в

_____ группу

общеразвивающей/ комбинированной /компенсирующей / оздоровительной направленности
(нужное подчеркнуть)

№ _____ от _____ до _____ лет МБДОУ «Детский сад № 36»

с «___» _____ 20__ г. в связи:

(указать причину)

Дата: «___» _____ 20__ г.

Подпись родителя _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 03
к Порядку и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 36»
Кашиной Л.А.
от родителя (законного представителя)
группы № _____

(ФИО)

Заявление № _____
от « _____ » _____ 20__ г.
об отчислении обучающегося по инициативе родителей (законных представителей)
несовершеннолетнего обучающегося

Прошу Вас досрочно отчислить моего ребенка

(фамилия, имя отчество воспитанника)

« _____ » _____ 20__ г. из _____ группы
(дата рождения ребенка)
общеразвивающей/ комбинированной /компенсирующей / оздоровительной направленности
(нужное подчеркнуть)
№ _____ от _____ до _____ лет МБДОУ «Детский сад № 36»

с « _____ » _____ 20__ г. в связи с

(указать причину)

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

Подпись родителя: _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 04
к Порядку и основаниям
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 36»
Кашиной Л.А.
от родителя (законного представителя)
группы № _____

(ФИО)

**Заявление № _____
от «____» _____ 20__ г.
об отчислении обучающегося при возникновении медицинских показаний,
препятствующих дальнейшему пребыванию
ребенка в Учреждении**

Прошу Вас досрочно отчислить моего ребенка

(фамилия, имя отчество воспитанника)

«____» _____ 20__ г. из _____ группы
общеразвивающей/ комбинированной /компенсирующей / оздоровительной направленности
(нужное подчеркнуть)

№ _____ от _____ до _____ лет МБДОУ «Детский сад № 36»

с «____» _____ 20__ г. в связи с

(указать причину)

Дата: «____» _____ 20__ г.

Подпись родителя: _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 05
к Порядку и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления обучающихся

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 36»
Кашиной Л.А.
от родителя (законного представителя)
группы № _____

(ФИО)

Заявление № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
об отчислении обучающегося в связи с получением образования
(завершением обучения) несовершеннолетнего обучающегося

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество воспитанника)

« ____ » _____ 20 ____ г. из _____ группы

(дата рождения ребенка)

(наименование группы)

общеразвивающей/ комбинированной /компенсирующей / оздоровительной направленности
(нужное подчеркнуть)

№ _____ от _____ до _____ лет МБДОУ «Детский сад № 36»

« _____ » _____ 20 г. в связи с завершением обучения по

**основной общеобразовательной программе дошкольного образования/
адаптированной основной образовательной программе (нужное подчеркнуть)**

и в связи с поступлением в _____
(указать наименование, № школы, район, город или область)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителя: _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 06
к Порядку и основаниях
перевода, отчисления и
восстановления
обучающихся

**Форма журнала
регистрации заявлений родителей (законных
представителей) на отчисление обучающихся из
МБДОУ «Детский сад № 36»**

*(по инициативе родителей (законных представителей)
несовершеннолетнего обучающегося; в связи с получением образования
несовершеннолетнего обучающегося;
в порядке перевода обучающегося и пр.)*

| № п / п | Дата регистрации | Фамилия, имя ребенка | Дата рождения ребенка | № группы | Отметка об отчислении | | | |
|------------------|---------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------|------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| | | | | | Рег. № заявления | Дата регистрац ии заявления | Дата отчисления ребенка | Причина отчисления |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
**муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №36»**
603107, город Нижний Новгород,
микрорайон Щербинки-1, дом 9А
Телефон/факс 466-53-66

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № ____»
ФИО

№ ____ от _____

На № _____ от _____

Уведомление

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36», расположенного по адресу: г. Нижний Новгород, мкр. Щербинки-1, дом 9А информирует Вас о том, что

ФИО воспитанника, _____ года рождения зачислен в _____ группу МБДОУ «Детский сад № 36» (приказ № ____-ОД от «__» _____ 20__ г.);

Заведующий

Л.А. Кашина

Приложение № 08
к Порядку и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся

Журнал учета личного дела воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 36»

| № | ФИО воспитанника | Дата рождения | Группа | №, дата оформления личного дела воспитанника | №, дата приказа | | Дата оформления личного дела | | Подпись ответственного за ведение личного дела | Отметка о письменном уведомлении | |
|---|------------------|---------------|--------|--|--|--|------------------------------|--------------------------------|--|--|---|
| | | | | | О зачислении (с указанием откуда прибыл воспитанник) | Об отчислении (с указанием куда выбыл воспитанник) | В архив | На руки родителям при переводе | | При получении из принимающего ДОУ с указанием № и даты приказа | О направлении в принимающую организацию с указанием №, даты приказа |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

