

РИНЯТО
на заседании Общего собрания
Протокол от 12 сентября 2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ "Детский сад № 305"

№ 17 от «12» сентября 2020 г.



Порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения "Детский сад № 305",
осуществляющего образовательную деятельность по
образовательной программе дошкольного образования**

г. Нижний Новгород

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 305" (далее - Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления отчисления и перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 3 апреля 2013 г № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции постановления администрации города Нижнего Новгорода от 21.11.2017 № 5568), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), Приказом 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» (с изменениями и дополнениями), Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 305".

1.3. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения в связи с прекращением образовательных отношений:

- в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. Перевод воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

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

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

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

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося 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 исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 1 образец Заявления об отчислении воспитанника в порядке перевода, Приложение № 2 образец Журнала регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

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

2.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с занесением записи в журнал выдачи личных дел воспитанников (Приложение № 3 образец Журнала выдачи личных дел воспитанников).

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

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

2.6.1. 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.

2.6.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным 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.

2.6.3. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. 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 о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.8. 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 о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение № 4 образец Уведомления о зачислении воспитанника в порядке перевода).

Входящие уведомления заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 5 образец Журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода).

Исходящие уведомления заносятся в журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (приложение № 6 образец Журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода).

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 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 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 обучающихся, 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, решении о приостановлении действия лицензии.

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

3.4. 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.

3.5. 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 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.

3.6. 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, приостановление деятельности лицензии).

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

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

3.9. 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 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 обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о

зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Отчисление обучающихся

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п.4.2 настоящего Порядка.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений с несовершеннолетним обучающимся (перевод, отчисление) Учреждение выдает родителю (законному представителю) медицинскую карту и личное дело обучающегося.

4.6. Факт прекращения образовательных отношений регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием, в ИАС «Аверс».

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 305", осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, действуют до принятия новых.

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

5.3. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 305" принимаются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей).

Приложение № 1
к Порядку и условиям осуществления
перевода и отчисления обучающихся
МБДОУ "Детский сад № 305"

Вход. № _____

« ____ » _____ 20__ года

Приказ № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

«Об отчислении в порядке перевода»

Заведующему МБДОУ "Детский сад № 305"
Севрюгиной Татьяне Александровне
от _____

_____,
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон

Заявление об отчислении воспитанника в порядке перевода.

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ года рождения, воспитанника(цу) группы № _____
общеразвивающей направленности МБДОУ "Детский сад № 305", с « ____ » _____ 20__
года в связи с переводом в

(наименование принимающей организации, в случае переезда в другую местность – наименование населенного пункта)

подпись / _____
расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 305"

Журнал

регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода

Начат: «_»_____ 20 года
Окончен: «_»_____ 20 года

№ п/ п	Дата заявлен ия	Регистрационн ый номер	ФИО родителя (законного представите ля) воспитанни ка	ФИО воспитанни ка	Должност ь, ФИО лица принявше го заявление	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3
к Порядку и условиям осуществления
перевода и отчисления обучающихся
МБДОУ "Детский сад № 305"

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 305"

Журнал

ВЫДАЧИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ВОСПИТАННИКОВ

Начат: «__»_____ 20 года
Окончен: «__»_____ 20 года

№ п/п	Дата выдачи личного дела воспитанника	ФИО воспитанника	Причина выбытия, дата и № приказа об отчислении	Должность, ФИО лица, выдавшего личное дело воспитанника	Подпись, ФИО родителя (законного представителя), получившего личное дело воспитанника	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 4
к Порядку и условиям осуществления
перевода и отчисления обучающихся
МБДОУ "Детский сад № 305"



Департамент образования
администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
"Детский сад № 305"
603159, г. Нижний Новгород, ул. Карла
Маркса, 45А
тел/факс 274-64-56
E-mail: mbdou_305@mail.ru

Руководителю исходной
организации

ФИО руководителя

Исх. от _____ 20__ г. № _____

На № _____ от _____ 20__ г.

Уведомление о зачислении
воспитанника в порядке перевода

В соответствии с п.11 раздела II 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, уведомляем Вас о том, что

(Ф.И.О. ребенка)

зачислен(а) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 305» с _____ 20__ г.
(дата зачисления)

Приказ по МБДОУ «О зачислении в порядке перевода» от _____ 20__ г. № _____.
(дата, № приказа)

Заведующий МБДОУ "Детский сад № 305"

Т.А.Севрюгина

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 305"

Журнал

регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

Начат: «__» _____ 20 года
Окончен: «__» _____ 20 года

№ п/п	Дата поступления документа	Регистрационный номер	Корреспондент (автор документа)	Наименование документа	Дата и номер документа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 305"

Журнал

регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

Начат: «_»_____ 20 года
Окончен: «_»_____ 20 года

№ п/п	Дата документа	Регистрационный номер	Адресат	Наименование документа	Исполнитель (должность, ФИО)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Пронумеровано, пронумеровано

и скреплено печатью 15 листо
Т.А. Севрюгина
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 305»
Севрюгина Т.А.



1. Назначение документа
2. Наименование документа
3. Стороны документа
4. Издание документа
5. Содержание документа
6. Принадлежность документа
7. Организация документа

Инициалы
Министерство образования Республики Беларусь
Адрес: 220017, г. Минск, Понятовский пр., 1
Минск, 220017
Тел: 227-022-0000
Факс: 227-022-0000
E-mail: info@os.gov.by

Инициалы
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 305»
Севрюгина Т.А.