

**Принято
Педагогическим советом
Протокол от 02.08.2021**

**Утверждено приказом директора
ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)»
«Православный детский сад во
имя преподобного Серафима
Саровского города Нижнего
Новгорода»**

_____/Лапшина И.А./
Приказ № 3 от 02.08.2021 г.

Порядок

**и основания перевода, отчисления воспитанников Частного
дошкольного образовательного учреждения религиозной организации
«Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский
Патриархат)» «Православный детский сад во имя преподобного
Серафима Саровского города Нижнего Новгорода»**

2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Частного дошкольного образовательного учреждения религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» «Православный детский сад во имя преподобного Серафима Саровского города Нижнего Новгорода» (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- пунктом 2 статьи 30, статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной образовательной 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 № 1527» от 21.01.2019 № 30,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15 мая 2020 г. № 236 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681),
- приказом Министерства просвещения РФ «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. № 152» от 25 июня 2020 г. № 320,
- Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Частного дошкольного образовательного

учреждения религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» «Православный детский сад во имя преподобного Серафима Саровского города Нижнего Новгорода». (далее – Учреждение).

1.3. Настоящий Порядок разрабатывается Учреждением, принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом директора с учетом мнения Совета родителей. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в такой же последовательности.

1.4. Настоящий Порядок обеспечивают перевод детей, имеющих право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждении, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2. Порядок 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.

2.1. Перевод воспитанника возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. В случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию по инициативе его родителей (законных представителей) подается заявление об отчислении воспитанника.

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

3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

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

3.2. При переводе в государственную, муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная, муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

3.2.1. обращаются в департамент образования для направления в государственную (по согласованию с министерством образования Нижегородской области) или муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681).

После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 1).

3.2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода 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. Заявление об отчислении регистрируется в журнале регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 2).

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

3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащих в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащих в нем документов в Журнале движения личных дел воспитанников на отчисление в порядке перевода.

3.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. Родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Администрация Учреждения регистрирует представленные документы, в том числе личное дело, в Журнале регистрации заявлений граждан о приеме в Учреждение.

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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

3.6.1. 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) воспитанника.

3.6.2. 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, фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанников.

3.7. После приема заявления и личного дела 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.

3.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию по электронному адресу (Приложение № 3, 4, 5, 6, 7).

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия 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 родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе руководитель Учреждения 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 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) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, руководитель Учреждения 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.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от руководителя Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, 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.

4.6. Руководитель Учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников 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) 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников руководитель Учреждения 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).

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

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

4.10. 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 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 воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на 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.

5. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию

5.1. Временный перевод в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в случае закрытия образовательной организации для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими её деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников на основании распорядительного акта Учредителя.

5.2. Директор образовательной организации издает распорядительный акт о временном переводе с указанием основания для перевода, сроков, наименования принимающей организации. Приказ о приостановлении отношений в связи с временным переводом доводится до сведения родителей (законных представителей) способом размещения на официальном сайте в сети Интернет исходной организации и на информационных стендах, а также под роспись каждому родителю в течение 3-х дней со дня издания приказа о приостановлении отношений в связи с временным переводом.

5.3. После приема заявления и личного дела принимающая организация в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием срока пребывания.

6. Перевод воспитанников

6.1. Воспитанники, достигшие следующего возрастного периода на 01 сентября текущего года, освоившие образовательные программы дошкольного образования переводятся в следующую возрастную группу приказом заведующего.

6.2. Воспитанники переводятся в другую группу на время закрытия группы в летний период, в связи с приведением количества групп Учреждения с фактической наполняемостью групп воспитанниками с согласия родителей (законных представителей) приказом заведующего (Приложение № 5).

Приказы по п.п. 6.1., 6.2. в трехдневный срок размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

6.3. Перевод воспитанника в другую группу по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по наличию свободных мест в группе соответствующей возрастной категории. Родители (законные представители) подают директору Учреждения заявление о переводе воспитанника в другую группу (Приложение 8).

7. Отчисление воспитанников

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

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

7.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей), приказ директора об отчислении воспитанника из Учреждения.

7.3. Личные дела воспитанников, при отчислении, передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в журнале выдачи личных дел.

7.4. После отчисления воспитанника директор Учреждения уведомляет департамент образования г. Н. Новгорода о наличии свободных мест.

№ _____

(номер и дата регистрации заявления)

Директору ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)»
«Православный детский сад во имя
преподобного Серафима Саровского
города Нижнего Новгорода»
И.А. Лапиной

(ФИО заявителя)

(адрес заявителя)

(номер телефона)

Образец заявления об отчислении в порядке перевода воспитанника

Прошу отчислить моего сына (дочь)

Ф.И.О. ребенка (полностью)

Дата рождения _____, группа _____

общеразвивающей направленности из ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)»
«Православный детский сад во имя преподобного Серафима Саровского
города Нижнего Новгорода с _____ в связи с переводом
в _____

(наименование организации, в случае переезда в другую местность указывается населенный
пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется
переезд)

Подпись родителей (законных представителей) матери _____ - _____
подпись ФИО

Подпись родителей (законных представителей) отца _____ - _____

Дата «____» _____ 20____

**Форма журнала регистрации заявлений об отчислении
воспитанников в порядке перевода**

Регистрационный номер заявления об отчислении воспитанника	Дата приема заявления	ФИО родителя, представившего заявление	ФИО ребенка	Принимающая организация (ДОО, в которое выбывает)	Подпись родителя

Образец письма в принимающую организацию

№ ____ от _____

В соответствии с п.11 раздела 2 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 Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527 прошу направить в ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад во имя преподобного Серафима Саровского города Нижнего Новгорода» на электронный адрес: pravoslavdetsad.nn@mail.ru

сканированный вариант уведомления в течение двух рабочих дней после зачисления в Вашу дошкольную образовательную организацию

—
(ФИО обучающегося (воспитанника))

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Директор _____ /И.А. Лапшина/

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

№ _____ от _____

Уведомление

ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад во имя преподобного
Серафима Саровского города Нижнего Новгорода» уведомляет Вас о том,
что обучающийся

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

в порядке перевода зачислен в _____ группу
общеразвивающей направленности с «_____» _____ 20__ г.

Приказ № _____, от «_____» _____ 20__ г.

Основание: заявление родителей от «_____» _____ 20__ года.

Директор _____ /И.А.Лапшина/

М.П.

Дата «_____» _____ 20__ г.

Форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций о зачислении обучающихся (воспитанников) в ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад во имя преподобного Серафима Саровского города Нижнего Новгорода» в порядке перевода

№ п\п	ФИО воспитанника, дата рождения	Откуда прибыл	Дата поступления в ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад во имя преподобного Серафима Саровского города Нижнего Новгорода»	Реквизиты уведомления

Форма журнала регистрации поступления уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад во имя преподобного Серафима Саровского города Нижнего Новгорода» в порядке перевода

№ п\п	Дата поступления уведомления	ФИО воспитанника, дата рождения	Куда поступил (принимающая организация)	Дата поступления, № приказа	Реквизиты уведомления

Образец заявления о зачислении в порядке перевода

№ _____

(номер и дата регистрации заявления)

Директору ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)»
«Православный детский сад во имя
преподобного Серафима Саровского
города Нижнего Новгорода»
И.А. Лапшиной

(ФИО заявителя)

(адрес заявителя)

(номер телефона)

Заявления о зачислении в порядке перевода

Прошу зачислить в Частное дошкольное образовательное учреждение религиозной организации ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад во имя преподобного Серафима Саровского города Нижнего Новгорода» в _____ группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с «___» _____ 20__ г моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата его рождения)

проживающего
адресу _____

по

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

в порядке перевода из

(наименование организации и места его нахождения)

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать:

(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Отец:

(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Я, _____ согласен (на) на сбор, хранение и обработку в электронном виде моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных».

Подпись родителя (законного представителя) _____

С документами, регламентирующими деятельность ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад во имя преподобного Серафима Саровского города Нижнего Новгорода»: с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Порядком приёма граждан на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), Положением о режиме занятий, Положением о языке (языках) обучения, правами воспитанников, правами и обязанностями родителей (законных представителей), ознакомлен(а)

Подпись родителя (законного представителя) _____

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации.

Подпись родителя (законного представителя) _____

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю:

«__» _____ 20__ года.
(дата)

Подпись родителя (законного представителя) _____

Образец заявления о переводе в другую группу

Директору ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)»
«Православный детский сад во имя
преподобного Серафима Саровского
города Нижнего Новгорода»
И.А. Лапшиной

(ФИО заявителя)

(адрес заявителя)

(номер телефона)

Заявление

Прошу _____ перевести _____ моего
ребёнка _____

—
Ф.И.О. ребенка (полностью)

Дата рождения _____, посещающего(ую)
группу _____ общеразвивающей направленности в группу
_____ общеразвивающей направленности.

Подпись родителей (законных представителей) _____ - _____
подпись ФИО

Дата « ____ » _____ 20 ____