

Согласован
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 32 «Теремок»
от 21.01.2022г
Протокол №2

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ д/с № 32 «Теремок»
от 04.02.2022 №16

**Порядок
и основания перевода и отчисления обучающихся
МБДОУ д/с № 32 «Теремок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует перевод (прием в порядке перевода) и отчисление обучающихся Муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада №32 «Теремок» (далее Учреждение)

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №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», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

1.3. Перевод (прием в порядке перевода) и отчисление обучающихся из МБДОУ д/с №32 «Теремок» осуществляется в следующих случаях:

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

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

2. Перевод обучающегося из МБДОУ д/с № 32 «Теремок»

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося из МБДОУ д/с № 32 «Теремок» в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также чтобы продолжить обучение в форме семейного образования.

2.2. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), родители:

- 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»;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образованием городского округа города Кулебаки Нижегородской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- после получения информации от представителя управления образованием

г.о.г. Кулебаки или принимающей дошкольной образовательной организации, получившей направление для зачисления ребенка, обращаются к заведующему МБДОУ д/с № 32 «Теремок» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) 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

2.4. Все заявления об отчислении обучающихся из учреждения в порядке перевода регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода» (Приложение № 2).

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ д/с № 32 «Теремок» в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. Должностное лицо, ответственное за формирование и хранение личных дел обучающихся учреждения, выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

2.6. Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела личной подписью в «Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение 7) Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ д/с № 32 «Теремок»)

2.7. В случае принятия решения о прекращении деятельности Учреждения, администрация г.о.г. Кулебаки (далее Учредитель) издает соответствующий распорядительный акт который также содержит перечень образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в которые будут переводиться обучающиеся МБДОУ д/с № 32 «Теремок» на основании согласий родителей (законных представителей).

2.8. О настоящем переводе заведующий Учреждения уведомляет родителей обучающихся в письменной форме, а так же размещает указанное уведомление (Приложение 5) на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя

- 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 министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области решении о приостановлении действия лицензии.

2.9. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод их в принимающую организацию.

2.10. Предварительно заведующий Учреждением передает информацию учредителю о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для определения Учредителем принимающей организации.

2.11. В течение десяти рабочих дней МБДОУ д/с № 32 «Теремок» 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 включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.12. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий МБДОУ д/с № 32 «Теремок» издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.14. Заведующий МБДОУ д/с № 32 «Теремок» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

2.15. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации. анулированием 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. Прием обучающегося в порядке перевода в МБДОУ д/с №32 «Теремок»

3.1. Прием обучающегося в МБДОУ д/с №32 «Теремок» в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода (далее - заявление о приеме в порядке перевода) (Приложение № 3).

3.2. Форма заявления и образец его заполнения размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ д/с32 «Теремок» и на официальном сайте в сети «Интернет» (<https://teremok-32.nubex.ru/>)

3.3. При приеме на обучение учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом МБДОУ д/с №32 «Теремок»,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ д/с №32 «Теремок» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ д/с № 32 «Теремок» (при приеме на обучение в группу комбинированной направленности),
- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ д/с №32 «Теремок»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ д/с №32 «Теремок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся МБДОУ д/с №32 «Теремок»,
- Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ д/с №32 «Теремок»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ д/с №32 «Теремок»,

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ д/с №32 «Теремок»» и официальном сайте

Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложении № 2 «Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с №32 «Теремок»).

1.1. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют в учреждение личное дело обучающегося, которое

регистрируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (форма журнала представлена в Приложении № 7 «Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с №32 «Теремок»).

1.2. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МБДОУ д/с 32 «Теремок» вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

1.3. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ д/с №32 «Теремок» только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (форма согласия представлена в Приложении № 4 «Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с №32 «Теремок») и на основании рекомендаций ПМПК.

1.4. После регистрации заявления о приеме в порядке перевода родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 4), заверенная подписью должностного лица, ответственного за организацию приема на обучение, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, том числе их копий, что подтверждается подписью родителей (законных представителей)

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в связи с переводом из исходной образовательной организации, не допускается.

1.5. После приема заявления на обучение и личного дела обучающегося заведующий МБДОУ д/с №32 «Теремок» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (Приложение 1 к «Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ д/с №32 «Теремок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»).

1.6. Заведующий учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В приказе о зачислении обучающегося в порядке перевода указывается исходная образовательная организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория обучающегося и направленность группы.

Копия приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ д/с №32 «Теремок» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

1.7. МБДОУ д/с 32 «Теремок» при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты

издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося (Приложение № 5).

Исходящие уведомления регистрируются в «Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в МБДОУ д/с №32 «Теремок» в порядке перевода» (Приложение № 6).

Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МБДОУ д/с №32 «Теремок» из образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в «Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода»

4. Отчисление обучающихся из МБДОУ д/с № 32 «Теремок»

4.1. Обучающийся может быть отчислен из учреждения:

в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;

по инициативе родителей (законных представителей) 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.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении обучающегося.

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

4.4. При отчислении учреждение выдает заявителю медицинскую карту обучающегося и личное дело обучающегося.

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

Заведующему
МБДОУ д/с №32 «Теремок» Чудаковой Н.Н.
от _____
Ф.И.О.родителя (законного представителя)

**Заявление
об отчислении в порядке перевода обучающегося**

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося, дата рождения)

из группы _____ направленности

(общеразвивающей/ комбинированной)

МБДОУ д/с № 32 «Теремок» с «__» _____ 20__ г. в связи с

переводом в _____

(наименование принимающей организации)

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

«__» _____ 20__ г

_____/_____/_____
Подпись родителя(законного представителя)

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

№ п/п	Дата заявления родителя (законного представителя) на отчисление	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. обучающегося	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает; район; местность)	Подпись лица, принявшего заявление

Регистрационный №
« __ »20 _____ г.

Заведующему
МБДОУ д/с 332 «Геремок»
Чудаковой Н.Н.

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя): вид документа
серия номер _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

Заявление о приеме в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение д/с №32 «Геремок»
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу)

в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
вид документа №, дата выдачи, кем выдан _____

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на языке _____
(указывается выбор языка образования)

родной язык _____

(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности 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).

(да / нет)

Направленность дошкольной группы _____

(общеразвивающая, комбинированная)

С режимом пребывания ребенка полного(неполного)дня: _____

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ д/с №32 «Теремок»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ д/с №32 «Теремок» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ д/с №32 «Теремок» (при приеме на обучение в группу комбинированной направленности),
- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 32 «Теремок»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ д/с №32 «Теремок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся МБДОУ д/с №32 «Теремок»,
- Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ д/с №32 «Теремок»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ д/с №32 «Теремок»,

ознакомлен (а) _____

подпись родителя (законного представителя) ребенка

« _____ » _____ 20 ____ г

_____/_____/_____
Подпись родителя(законного представителя)

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

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

ребенка _____

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

представил в МБДОУ д/с №32 «Теремок» следующие документы:

1. заявление о приеме в порядке перевода на обучение в МБДОУ д/с №32 «Теремок», регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

2. документы:

Перечень представленных документов	Отметка о принятии документов (копий)
Личное дело обучающегося	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
Копии недостающих документов:	
2.	
3.	
4.	

Документы принял:

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

Документы сдал:

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

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____, _____
(дата рождения обучающегося)

зачислен в МБДОУ д/с №32 «Теремок» в группу _____
(общеразвивающей/комбинированной)

направленности (приказ № _____ от «__» _____ 20__ г).

Заведующий _____ / _____ /

**Форма журнала регистрации исходящих уведомлений
о зачислении обучающихся в порядке перевода**

№ п/п	ФИО обучающегося, зачисленного на обучение в МБДОУ д/с №32 «Теремок» в порядке перевода	Дата, номер уведомления	Получатель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)

**Форма журнала регистрации входящих уведомлений
о зачислении обучающихся в порядке перевода**

№ п/п	ФИО обучающегося, отчисленного из МБДОУ д/с №32 «Теремок» в порядке перевода	Исходящий номер и дата документа	Отправитель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)	Дата поступления уведомления в МБДОУ д/с №32 «Теремок»