

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЧИНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Починковский детский сад № 1

(МБ ДОУ Починковский детский сад №1)

Принят
на педагогическом совете
Протокол от 08.02.2021 № 3

Утверждено
приказом МБ ДОУ Починковского
детского сада № 1
от 08.02.2021 № 13/2-ОД

**Порядок
и основания перевода и отчисления обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся (далее Порядок) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Починковского детского сада № 1 (далее - Учреждение) и определяет порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 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».
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 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»

1.3. Целью настоящего Положения является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между Учреждением и родителями (законными представителями) при переводе и отчислении обучающихся (воспитанников).

1.4. Перевод обучающихся (воспитанников) из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанников);
- при прекращении деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

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

1.6. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения.

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

2.1. Перевод обучающегося из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

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

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

- обращаются в управление образования Починковского муниципального округа Нижегородской области для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- 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)

б) При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке

как родном языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате перевода - после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию

2.1.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в связи с переводом заведующий Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации (с соответствующей отметкой в Книге учета движения детей).

2.1.3. Учреждение 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 в Журнале учета личных дел воспитанников.

2.1.4. Уведомление принимающей организации о зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из ДООУ в порядке перевода, регистрируется в Журнале регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение 2).

2.2. Перевод обучающегося (воспитанника) в ДООУ из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – исходная организация).

2.2.1. В случае перевода обучающегося (воспитанника) в ДООУ по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) обращаются в ДООУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет.

2.2.2. Заведующий ДООУ предоставляет информацию о наличии или отсутствии свободных мест.

2.2.3. При наличии свободных мест в ДООУ родители (законные представители) обращаются в ДООУ с заявлением о приеме в ДООУ (Приложение 3).

2.2.4. Перечень документов, необходимых для перевода обучающегося в ДООУ:

- направление управления образования для зачисления в дошкольное образовательное учреждение;
- заявление родителя (законного представителя) о зачислении обучающегося в ДООУ в связи с переводом из исходной организации;
- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- личное дело (из исходной организации);
- медицинская карта обучающегося.

2.2.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

2.2.6. После приема документов, указанных в п.п. 2.2.4 настоящего Положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр Договора выдается заявителю под подпись, второй остается в ДОО и хранится в личном деле ребенка.

2.2.7. Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО в порядке перевода (далее – Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ о зачислении воспитанника в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.2.8. ДОО при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате Приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в ДОО (Приложение 4).

2.2.9. Направление уведомления в исходную организацию регистрируется в Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение 5).

2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.1. Перевод обучающегося из ДОО в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии в принимающую организацию

2.1.2. О предстоящем переводе ДОО в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОО, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте ДОО в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

2.1.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), ДОО обязано 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, решения о приостановлении действия лицензии.

2.1.4. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод

обучающихся (воспитанников) из ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

2.1.5. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся (воспитанников), направленность группы, количество свободных мест.

2.1.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДОО издает Приказ об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.1.8. ДОО передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.2. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри ДОО на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;
- в случае массового перевода в группы соответствующего возраста и направленности.

2.2.1. В случае перевода обучающегося (воспитанника) в другую группу по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обращаются к заведующему ДОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося (воспитанника) и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2.2. При наличии свободных мест обращаются к заведующему с заявлением (Приложение) о переводе обучающегося в связи с переводом в другую группу. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети интернет.

2.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) о переводе в другую группу заведующий ДОО в трехдневный срок издает приказ о переводе в другую группу.

2.2.4. Массовый перевод обучающихся (воспитанников) в следующую возрастную группу осуществляется в период с 1 июня по 31 августа.

3. Отчисление обучающихся

3.1. Основанием для отчисления обучающегося (воспитанника) является приказ заведующего ДОО об отчислении (с соответствующей отметкой в Книге учета движения детей). Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

3.2. Отчисление обучающегося (воспитанника) из ДОО может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 6) в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую, образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации ДОУ).

3.3. Личные дела воспитанников, при отчислении передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в Журнале учета личных дел воспитанников.

Принят с учетом мнения совета родителей

Протокол заседания совета родителей

от 08.02.2021 № 3

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке и основаниях перевода
и отчисления обучающихся муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Починковского детского сада 1

Заведующему МБ ДОУ Починковским
детским садом № 1
Н.П. Илюшечкиной

(Ф.И.О. родителя)

заявление об отчислении в порядке перевода.

Прошу Вас отчислить из МБ ДОУ Починковского детского сада № 1 моего
ребенка _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

_____ Дата рождения « ____ » _____ 20 ____ года

_____ Направленность группы _____

_____ Наименование принимающей организации _____

_____ с « ____ » _____ 20 ____ года.

« ____ » _____ 20 ____ г
(дата)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке и основаниях перевода
и отчисления обучающихся муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Починковского детского сада 1

ЖУРНАЛ
регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке
перевода

Дата поступлен ия уведомлен ия	Регистрацио нный номер уведомления	От кого поступил документ (наименование принимающей организации)	Реквизиты уведомления	Фамилии Имя Отчество ребенка	Реквизиты приказа о зачислении
1	2	3	4	5	6

Штамп организации

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о порядке и основаниях перевода
и отчисления обучающихся муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Починковского детского сада 1

Наименование исходной организации

Наименование принимающей
организации

Уведомление о зачислении воспитанника в порядке перевода

Уведомляем Вас о том, что Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) обучающегося дата рождения _____,

зачислен в МБ ДОУ Починковский детский сад № 1 в возрастная категория группы, реквизиты приказа о зачислении ребенка в ДОУ в порядке перевода).

заведующий

(должность)

(личная подпись)

Н.П. Илюшечкина

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о порядке и основаниях перевода
и отчисления обучающихся муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Починковского детского сада 1

ЖУРНАЛ

регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников
в порядке перевода

Дата уведомления	Номер уведомления	Наименование исходной ДОО (куда направлено уведомление)	Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии) ребенка	Реквизиты приказа о зачислении ребенка в ДОО
1	2	3	4	5

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению о порядке и основаниях перевода
и отчисления обучающихся муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Починковского детского сада 1

Заведующему МБ ДОУ Починковским
детским садом № 1
Н.П. Илюшечкина

(Ф.И.О. родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести на обучение по образовательным программам дошкольного
образования моего ребенка (сына, дочь) _____

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

посещающего(ую) _____ разновозрастную группу
общеразвивающей направленности в _____ разновозрастную
группу общеразвивающей направленности с «__» _____ 20__ года.

«" __ " _____ 20__ года».