

Принято:
На Общем собрании работников
Протокол № 6 от 15.07.2020г.

Согласовано:
Советом родителей
Протокол № 4 от 16.07.2020г.



Утверждаю:
И.о. заведующего Н.В. Смолякова
Приказ от 20.07.2020г. № 202/а

**Положение
о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 154»**

2. Перевод обучающихся из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. N 1537а.

2.1. Перевод обучающихся из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в случае приостановления действия лицензии.

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

2.2. При переводе обучающегося в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители)

г. Нижний Новгород
2020г.

1. Общие положения

1.1. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 154» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказа Минобрнауки России 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 соответствующего уровня и направленности» с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г. № 30,
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020г. № 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. N 1527».

2. Перевод обучающихся из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательных программам

2.1. Перевод обучающихся из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательных программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

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

2.2. При переводе обучающегося в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги;
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую 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-коммуникационной сети 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, 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 приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение 1) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

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

2.5. 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 выдачи личных дел при отчислении воспитанников в порядке перевода.

3. Перевод обучающихся из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение

3.1. Родители (законные представители) ребенка, получившие путевку по переводу из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, должен осуществить его в течение двух недель. Исключение составляют путевки во вновь комплектуемые группы Учреждения.

3.2. Прием в Учреждение обучающегося на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка,
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.3. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.4. Заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МБДОУ «Детский сад № 154», лицензией на осуществление образовательной деятельности, «Образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 2154» и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности. С указанными документами настоящих Правил родители (законные представители) ребенка могут ознакомиться самостоятельно на официальном сайте Учреждения. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. При зачислении ребенка в Учреждение в порядке перевода из исходной организации родителями (законными представителями) обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), представляется Личное дело обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.6. После приема заявления и личного дела заведующий Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.7. Учреждение 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 Учреждение.

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, 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, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано 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.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение 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, решении о приостановлении действия лицензии.

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

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 Учреждение 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 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.

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

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

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

4.7. В случае перевода в Учреждение обучающегося из исходной организации, в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, на основании представленных документов, Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся, заведующий в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе 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.

В Учреждении 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. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом МБДОУ «Детский сад № 154».

Приложение № 1
Заведующему МБДОУ «Детский сад № 154»
Бобковой Валентине Григорьевне

от _____
(фамилия, имя, отчество одного из родителей ребенка)

(адрес места жительства, контактные данные)

**Заявление
об отчислении в порядке перевода воспитанника из дошкольного образовательного учреждения**

Прошу Вас отчислить из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 154» моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

с _____ в связи с переводом в _____

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 154»
Бобковой Валентине Григорьевне

от _____
(фамилия, имя, отчество одного из родителей/опекуна ребенка)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего личность, полномочия)

Заявление

о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение порядком перевода

Прошу Вас зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 154» на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка

_____ (ф.и.о.ребенка)

_____ (дата рождения)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении: серия, №, кем выдано)

проживающего по адресу: _____
в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № _____»

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(ф.и.о., адрес электронной почты, телефон)

Отец _____
(ф.и.о., адрес электронной почты, телефон)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования _____ язык образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Ребенок нуждается в обучении по АОП и создании специальных условий

_____ Да/нет, в соответствии с ИПР

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая)

Необходимый режим пребывания _____
(полный, неполный, ООД)

Дата приема в МБДОУ _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательной программой учреждения; Правилами приема детей; Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности и отчисления воспитанников; Правилами внутреннего распорядка обучающихся; Положением об организации прогулок обучающихся; Положением о режиме занятий обучающихся; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка, содержащиеся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

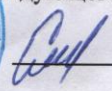
« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью
9 листов

МБДОУ «Детский сад № 154»

Исполняющий обязанности
заведующего

 Н.В. Смолякова

