Носова Екатерина Александровна

Подписано цифровой подписью: Носова Екатерина Александровна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C353236323039313038333030, 1.2.643.100.3=120B303735343931363133383 6, email=d.sad248@mail.ru, c=RU, st=Нижегородская область, l=Нижний Новгород, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 248", givenName=Екатерина Александровна, sn=Носова, cn=Носова Екатерина Александровна
Дата: 2022.10.17 14:53:22 +03'00'

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 20.09.2021 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 248»
_____ Е.А.Носова
Приказ № 98 от 20.09.2021 г.

Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 248», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровням направленности

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 248», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 248», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – МБДОУ), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

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

1.2. Заведующий МБДОУ обеспечивает перевод, отчисление воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.3. Перевод, отчисление воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод, отчисление воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника 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 МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию *(Приложение № 1 – образец заявления, Приложение № 2 – форма журнала регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода)* 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.

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

2.4. Заведующий или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника *(Приложение № 3 – форма журнала движения личных дел воспитанников МБДОУ).*

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ «Детский сад № 248» не допускается.

2.6. Личное дело воспитанника предоставляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № 248» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. После приема заявления и личного дела воспитанника 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.

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ «Детский сад № 248», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ «Детский сад № 248» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию *(Приложение № 4 – образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию, Приложение № 5 – образец письма в принимающую организацию, Приложение № 6 – форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций о зачислении воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 248» в порядке перевода, Приложение № 7 – форма журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников МБДОУ «Детский сад № 248» в порядке перевода).*

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ указывается принимающая организация, либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе заведующий МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней, 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 воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий МБДОУ 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.

3.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего МБДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, 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 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.

3.5. Заведующий МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ, 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МБДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Заведующий МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. 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 воспитанников в

порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МБДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. 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.

Приложение № 1
к Порядку и условиям осуществления
перевода, отчисления воспитанников
из МБДОУ «Детский сад № 248»

Образец заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 248»
Носовой Е.А.
от_____
(фамилия, имя, отчество родителя полностью)
адрес:_____
_____
тел._____

Заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника

Прошу отчислить моего ребенка_____
_____
(фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения)
Группы общеразвивающей направленности
с «_____» _____20_____г., в связи с переводом в _____
_____
(наименование принимающей организации, в случае переезда в другую местность – наименование населенного пункта)

_____
(подпись, расшифровка подписи)

_____
(дата)

Приложение № 2
к Порядку и условиям осуществления
перевода, отчисления воспитанников
из МБДОУ «Детский сад № 248»

Форма журнала регистрации заявлений об отчислении воспитанников
в порядке перевода

№ п/п	ФИО заявителя	Регистрационный номер заявления родителей на отчисление	Дата подачи заявления	ФИО воспитанника	Дата рождения	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Примечание

Приложение № 3
к Порядку и условиям осуществления
перевода, отчисления воспитанников
из МБДОУ «Детский сад № 248»

Форма журнала движения личных дел воспитанников
на отчисление в порядке перевода

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата рождения	Группа	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает	ФИО заявителя	Регистрационный номер заявления родителей на отчисление, дата	№, дата приказа об отчислении	Отметка о получении личного дела воспитанника родителем	Отметка о получении письменного уведомления из принимающей организации с указанием № и даты приказа

Приложение № 4
к Порядку и условиям осуществления
перевода, отчисления воспитанников
из МБДОУ «Детский сад № 248»

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

Бланк учреждения

от _____№_____
на №_____от_____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что
_____
(ФИО фоспитанника)
Зачислен в МБДОУ «Детский сад № _____» в группу общеразвивающей направленности/компенсирующей направленности (приказ № _____от_____).

Заведующий

Приложение № 5
к Порядку и условиям осуществления
перевода, отчисления воспитанников
из МБДОУ «Детский сад № 248»

Образец письма
в принимающую организацию

Бланк учреждения

от _____№_____
на №_____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 г. № 1527 прошу направить в МБДОУ «Детский сад № ____» на электронный адрес _____сканированный вариант уведомления в течение двух рабочих дней после зачисления в Ваше дошкольное образовательное учреждение_____
(ФИО воспитанника)
с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий

Приложение №6
к Порядку и условиям осуществления
перевода, отчисления воспитанников
из МБДОУ «Детский сад № 248»

Форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций
о зачислении воспитанников В МБДОУ «Детский сад № 248» в порядке перевода

№ п/п	ФИО воспитанника, дата рождения	Откуда прибыл	Дата поступления в МБДОУ	Реквизиты уведомления

Приложение № 7
к Порядку и условиям осуществления
перевода, отчисления воспитанников
из МБДОУ «Детский сад № 248»

Форма журнала регистрации поступления уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников МБДОУ «Детский сад № 248»
в порядке перевода

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