



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 122»

Утверждаю

Приказом МБОУ «Школа

№122» От 31.08.2023г

№ 280-О

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №122» структурного подразделения детский сад

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок), в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №122» структурное подразделение детский сад (далее – Учреждение), осуществляющим образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования разработан в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" № 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 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. № 1527» от 25.06.2020 г.;
- Постановление администрации города Нижнего Новгорода Нижегородской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" № 1163 от 03.04.2013 г. (в редакции постановлений администрации города Нижнего Новгорода от 21.11.2017 № 5568);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «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» № 1527 от 28.12.2015 г.

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, которое он посещает (далее – исходное Учреждение), в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

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

1.3. Учредитель Учреждения и (или) уполномоченный им орган управления Учреждения обеспечивает перевод, отчисление и восстановление воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод, отчисление и восстановление воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

1.5. Настоящий Порядок является локальным актом, регулирующим образовательные отношения между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА.

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

2.2. В случае отчисления воспитанника в порядке перевода по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанников:

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- обращаются в выбранную образовательную 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);
- обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций при отсутствии свободных мест в выбранной образовательной организации;
- обращаются в Учреждение 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.

23. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию (форма заявления в Приложении № 01) указываются:

- а) регистрационный номер заявления; б) дата регистрации заявления;
- в) фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) воспитанника; г) фамилия, имя, отчество воспитанника;
- д) дата рождения воспитанника;
- е) направленность, № группы, которую посещал воспитанник;
- ж) дата и подпись родителя (законного представителя) воспитанника; з) дата отчисления воспитанника;
- и) наименование принимающей образовательной 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.

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

25. Руководитель Учреждения или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

27. Личное дело предоставляется 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. 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»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

28. 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 воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

29. При приеме в порядке перевода на обучение по программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

2.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении в принимающую организацию.

2.12. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу Учреждения осуществляется на 01 сентября каждого учебного года по приказу.

2.13. Перевод воспитанников из одной группы в другую возрастную группу может осуществляться при наличии конфликтной ситуации (обоснованно доказанной) в интересах воспитанников, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест в группе (форма заявления в Приложении № 02) в соответствии с Положением об урегулировании споров между участниками образовательных отношений в Учреждении.

2.14. Перевод воспитанников на основании решения суда производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.

3.1. Отчисление воспитанника при расторжении договора об образовании по образовательным программам между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника происходит в следующих случаях:

- по инициативе родителя (законного представителя) по его заявлению (форма заявления в Приложении № 03);
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении (форма заявления в Приложении № 04);
- в связи с получением образования (завершением обучения) несовершеннолетнего воспитанника (выпускник);
- в порядке перевода в другую образовательную организацию (форма заявления в Приложении № 01);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе, в случае его ликвидации.

3.2. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника и оформляется приказом директора с внесением соответствующих отметок в электронной системе по комплектованию и в «Книге движения детей» Учреждения.

3.3. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) воспитанников во всех случаях на отчисление из Учреждения осуществляется в журнале регистрации заявлений (Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) на отчисление воспитанников в Приложении № 05).

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ; АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ; 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 воспитанник на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе директор 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 Учреждения, 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.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, директор 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.

4.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от директора Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. 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.

4.5. Директор Учреждения 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 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 воспитанников,
- направленность группы,
- количество свободных мест.

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

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

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

4.9. 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 (приказ) о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.10. В принимающей образовательной организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.

5.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления ребенка является направление в Учреждение, выданное в районном управлении образования, и приказ о зачислении по Учреждению.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с момента зачисления (восстановления) воспитанника в Учреждение.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

6.3. Порядок, утративший свою юридическую силу, утилизируется с помощью shreddera.

6.4. Настоящий Порядок прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества страниц.

6.5. Настоящий Порядок вносится в номенклатуру дел Учреждения.

6.6. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1

Директору МБОУ «Школа № 122»
Л.И.Иванова
от родителя (законного представителя)

(ФИО ребенка полностью)

Заявление №__
от «__»_____20__г.
об отчислении в порядке перевода воспитанника

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

из _____ группы общеразвивающей направленности
№__от__до__лет МБОУ «Школа № 122» структурное подразделение
детский сад с «_____»_____20__г. в
связи с переводом в

(наименование принимающей образовательной организации)

Дата «__»_____20__г.

Подпись родителя (законного представителя) _____/_____

Приложение 2

Директору МБОУ «Школа № 122»
Л.И.Ивановой
от родителя (законного представителя)

(ФИО ребенка полностью)

Заявление №__
от «__» _____ 20__ г.
о переводе воспитанника из группы в группы

Прошу Вас перевести моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

из _____ группы общеразвивающей направленности
№__ от __ до __ лет МБОУ «Школа № 122» структурное подразделение
детский сад в _____ группу
общеразвивающей направленности
№__ от __ до __ лет с «__» _____ 20__ г. в связи с

(указать причину)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

Приложение 3

Директору МБОУ «Школа № 122»
Л.И.Ивановой
от родителя (законного представителя)

(ФИО ребенка полностью)

Заявление №__
от «__»_____20__г.
об отчислении воспитанника по инициативе родителей (законных
представителей) несовершеннолетнего воспитанника

Прошу Вас досрочно отчислить моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)
из _____ группы общеразвивающей направленности
№__от__до__лет МБОУ «Школа № 122» структурное подразделение
детский сад с «_____»_____20_____г. в
связи

(указать причину)

Дата «__»_____20__г.

Подпись родителя (законного представителя)_____/_____

Директору МБОУ «Школа № 122»
Л.И.Ивановой
от родителя (законного представителя)

(ФИО ребенка полностью)

Заявление № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
об отчислении воспитанника при возникновении медицинских показаний,
препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении

Прошу Вас досрочно отчислить моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

из _____ группы общеразвивающей направленности
№ _____ от _____ до _____ лет МБОУ «Школа № 122» структурное подразделение
детский сад с «_» _____ 20 _____ г. в
связи

(указать причину)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
на отчисление воспитанников из
МБОУ «Школа №122» структурное подразделение
детский сад**

№	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения ребенка	№ группы	Отметка об отчислении			
				Рег.№ заявления	Дата регистрации заявления	Дата отчисления ребенка	Причина отчисления
1							
2							
3							

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ВХОДЯЩИХ
УВЕДОМЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ
ВОСПИТАННИКОВ
В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА**

№ п/п	Дата и № документа	Ф.И.О. воспитанника	Наименование принимающей организации	Реквизиты приказа о зачислении воспитанника принимающей организацией	Подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ИСХОДЯЩИХ
УВЕДОМЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ
ВОСПИТАННИКОВ
В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА**

№ п/п	Дата и № документа	Ф.И.О. воспитанника	Реквизиты приказа о зачислении воспитанника в МБОУ «Школа №122» структурного подразделения детский сад	Наименование исходящей организации	Подпись должностного лица, зарегистрировавшего о уведомление

ПРИНЯТО

С учетом мнения родителей

Протокол Совета родителей №1 от 30.08.2023 г.