

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 9 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

СОГЛАСОВАНО
Советом детского сада
(протокол от 29.01.2020 г. № 2)
Педагогическим советом
(протокол от 27.01.2020 г. № 3)

Утверждено
Заведующим Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 9 "Золотой ключик"
(приказ от 30.01.2020г. № 32)

**ПОРЯДОК
и основания перевода и отчисления
обучающихся
(воспитанников)**

2020 год

г. Бор

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок регламентирует порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) (далее – обучающихся) из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 "Золотой ключик" (далее – Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», утверждённом приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г № 1014, «Порядком и условиями 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», утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 и административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории городского округа город Бор Нижегородской области и Уставом Учреждения.

1.3. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 "Золотой ключик" (далее – Учреждения), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из Учреждения, 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 обучающегося (далее - Родителей);
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Учредитель Учреждения и (или) управление образования и молодёжной политики администрации городского округа города Бор Нижегородской области (далее по тексту УОиМП) (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их Родителей.

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

2. Перевод обучающегося по инициативе его Родителей

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его Родителей, Родители обучающегося:

- 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» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в УОиМП для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося, 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 об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию 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 указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. (Приложение № 1)

2.3. На основании заявления Родителей об отчислении обучающегося в порядке перевода, Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Учреждение выдает Родителям личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

2.6. Личное дело представляется Родителями обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность Родителя.

2.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с Родителями и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения, в том числе временное (в случае проведения в Учреждении ремонтных работ), в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их Родителей на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить Родителей 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 на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить учредителя, Родителей 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, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 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.

3.4. 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.

3.5. Учреждение доводит до сведения Родителей 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 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.

3.6. После получения письменных согласий Родителей Учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии) и заносит сведения в журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении воспитанников (Приложение №3).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию Родители указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия Родителей, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с Родителями и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

3.10. В принимающей организации 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.

4. Перевод обучающихся из одной группы в другую

4.1. Перевод обучающихся из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина;
- на период отпуска или болезни воспитателей;
- по завершению прохождения коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза, связанного с ограниченными возможностями здоровья (в группах компенсирующей направленности) обучающийся переводится в группу общеразвивающей направленности.
- в другую возрастную группу ежегодно, не позднее 1 сентября.

4.2. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) Учреждения, о переводе обучающихся.

5. Порядок отчисления.

5.1. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения:

- в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования;¹

¹ п. 1 ч. 1 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»

- по инициативе Родителей, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;²
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или Родителей и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.³

5.2. Отчисление из Учреждения на основании распорядительного акта (приказа) Учреждения с внесением соответствующих записей в Книгу движения детей в Учреждении и журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении воспитанников (Приложение № 3).

5.3. При отчислении Учреждение выдает заявителю личное дело обучающегося и медицинскую карту обучающегося.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.⁴

5.5. Отчисление воспитанников из Учреждения временно.

5.5.1. Администрация Учреждения вправе отчислить обучающегося временно (временно выбывшие) в следующих случаях:

- по личному заявлению Родителя (по семейным обстоятельствам: длительная командировка, временный переезд и др.)
- длительное отсутствие обучающегося.

5.5.2 Порядок отчисления обучающегося временно выбывшего из Учреждения:

- анализ журнала посещаемости
- извещение Родителей о временном отчислении.

5.5.3. Порядок зачисления:

Зачисление временно отсутствующего ребенка производится по заявлению Родителя ребенка и справки о состоянии здоровья ребенка.

² п. 1 ч. 2 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»

³ п. 3 ч. 2 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁴ ч. 4 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»

6.Заключительные положения

6.1.Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения. Настоящий Порядок действует до замены новым.

6.2. Решение о внесении изменений в локальные нормативные акты, в целях их приведения в соответствие с законодательством и (или) исправления допущенных технических ошибок принимается руководителем Учреждения самостоятельно.

6.3. Вопросы, не урегулированные в настоящем Порядке, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Регистрационный № _____ от _____

Заведующему
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 9 «Золотой ключик»
Головой Екатерине Витальевне
от
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу Вас отчислить моего ребенка, _____

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

из группы _____ направленности МАДОУ детского сада № 9 «Золотой
ключик»

с «__» _____ 20__ г. в связи с переводом в

города _____.

Подтверждаю, что медицинские документы (медицинская карта, карта профилактических прививок) и личное дело ребенка мною получены.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Заведующему
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 9 «Золотой ключик»
Головой Екатерине Витальевне
от
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

**Заявление об отчислении
в связи с завершением обучения досрочно**

Прошу отчислить моего ребенка, _____

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

из МАДОУ детского сада № 9 «Золотой ключик» « ___ » _____ 20 __ г.
в связи с завершением обучения досрочно.

« ___ » _____ 20 __ г.

(подпись) (расшифровка)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 «Золотой ключик»**

ЖУРНАЛ

**регистрации заявлений родителей (законных представителей) об
отчислении воспитанников**

начато:

окончено:

№ п/п	Дата заявления родителей на отчислен ие	Ф.И.О. родителя (законного представител я)	Ф.И.О. воспитанника	Причина выбытия/ принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Подпись лица, принявшего заявление

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 «Золотой ключик»**

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

начато:

окончено:

Регистрационный №	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа	Кому направлен
--------------------------	-----------------------------------	------------------------------	---	---------------------------	-----------------------

Регистрационный № _____ от _____

Заведующему
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 9 «Золотой ключик»
Головой Екатерине Витальевне
от
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА**

Прошу принять моего ребенка

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата и место рождения

адрес места жительства ребенка

на обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования в порядке перевода из _____ с «___» _____ 20__ г.

Сведения о родителях⁵ (законных представителях)

отец/мать/опекун/
приемный родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

контактный телефон, адрес электронной почты⁶

отец/мать/опекун/
приемный родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

⁵Одного из родителей, если в свидетельстве о рождении содержатся сведения только одного из родителей

⁶ Адрес электронной почты указывается по желанию

адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

контактный телефон, адрес электронной почты

Выбираю для обучения по Основной образовательной программе дошкольного образования язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ язык, как родной язык.

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

подпись

расшифровка подписи

С Уставом МАДОУ детского сада № 9 «Золотой ключик», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

(подпись)

(расшифровка подписи)