

ПРИНЯТО
на заседании
Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 201»
протокол № 4 от 08.08.2022

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 201»
от «08» августа 2022г №65
_____ Н.М. Груничева

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 201»**

Нижний Новгород
2022г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 201» (далее - Учреждение) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), а также правила перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую внутри Учреждения.

1.2. Настоящий порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 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», Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013г. № 1163 «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)», Устава Учреждения.

2. Порядок и основания перевода воспитанников.

2.1. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод воспитанников осуществляется через региональную информационную систему «Управление сферой образования в Нижегородской области» (при наличии свободных мест):

- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) ребенка указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образования, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение издает приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

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

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

2.8. Основанием для перевода воспитанника внутри Учреждения из одной группы в другую или в следующую возрастную группу является приказ заведующего Учреждением.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников.

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей) воспитанника и приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

3.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

3.3. Отчисление воспитанников из Учреждения может осуществляться в следующих случаях:

- в связи с окончанием срока обучения по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении и достижением возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в случаях ликвидации Учреждения;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

4. Заключительные положения.

Настоящий порядок действует до принятия нового. Изменения в настоящий порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 201»
Груничевой Н.М.
от родителя (законного представителя)

(ФИО ребенка полностью)

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

в _____ группу общеразвивающей направленности
от ____ до ____ лет МБДОУ «Детский сад № 201» в связи с

(указать причину)

дата

подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 201»
Груничевой Н.М.
от родителя (законного представителя)

(ФИО ребенка полностью)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)
из группы общеразвивающей направленности МБДОУ «Детский сад № 201» в
порядке перевода в _____ (указать организацию)

дата

подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 3

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 201»
Груничевой Н.М.
от родителя (законного представителя)

(ФИО ребенка полностью)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

из группы _____ общеразвивающей направленности МБДОУ
«Детский сад № 201» с _____ 20 ____ года в связи с _____

(указать причину)

дата

подпись родителя (законного представителя)