

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
протокол от 07.12.2021 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ детского
сада № 14 «Боровичок»
Н.Г.Лебедева
«07» декабря 2021 г.



Порядок и условия осуществления отчисления и перевода воспитанников из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада Комбинированного твида № 14 «Боровичок»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления отчисления и перевода воспитанников (далее Порядок) устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления отчисления и перевода воспитанников из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Боровичок» (далее - Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 г. "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020 г. "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
протокол от 07.12.2021 г. №
2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
детского сада № 14
«Боровичок»

Н.Г.Лебедева
«07» декабря 2021 г.

Порядок и условия осуществления отчисления и перевода воспитанников из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада Комбинированного вида № 14 «Боровичок»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления отчисления и перевода воспитанников (далее Порядок) устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления отчисления и перевода воспитанников из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Боровичок» (далее - Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020 г. "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020 г. "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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 соответствующего уровня и направленности»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 30 "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";

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 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";

- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

- Уставом и иными локальными актами Учреждения.

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

1.4. Отчисление, перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Порядок отчисления воспитанника из Учреждения

2.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка (**по заявлению об отчислении в связи с завершением обучения досрочно**)

(приложение № 7), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию;

- по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Об отчислении воспитанника по инициативе учреждения родители (законные представители) письменно уведомляются за 10 дней. Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в течение одного месяца с момента получения письменного уведомления об отчислении.

2.4. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом заведующего с указанием причины отчисления.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников из учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

- в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей).

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

3.2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным

программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в Управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 2.5 – 2.8 Правил приема граждан в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Боровичок»;

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную 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-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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."

3.2.4. В **заявлении** родителей (законных представителей) **об отчислении в**

порядке перевода в принимающую организацию (приложение №1) указываются:

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

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

3.2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий учреждением в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.7. Заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода (Приложение № 2).

3.2.8. Заведующий выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью в заявлении об отчислении в порядке перевода подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из учреждения не допускается.

3.2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируются в заявлении о приеме воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

3.2.10. Факт выбора языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.2.11. Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода (приложение № 6) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема граждан в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Боровичок» принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.2.12. 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.2.13. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет (уведомление). Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию (приложение № 3).

3.2.14. Входящие уведомления заносятся в Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 4).

3.2.15. Исходящие уведомления заносятся в Журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 5).

3.3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.3.1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий учреждением обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное

уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае прекращения своей деятельности в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности учреждения;

- 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.

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

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

3.3.4. В принимающей организации на основании переданных личных дел 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
отчисления и перевода воспитанников из
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 14 «Боровичок»

№ _____ «__» _____ 20__ г.

номер и дата регистрации заявления

Заведующему

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 14 «Боровичок»

Лебедевой Наталии

Геннадьевне от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребенка, _____,

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

из группы общеразвивающей направленности МАДОУ детского сада № 14 «Боровичок»

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

_____ города _____.

Подтверждаю, что медицинские документы и личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов мною получены.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка)

**Журнала регистрации заявлений родителей
(законных представителей) об отчислении в порядке перевода**

№ п / п	Дата заявления родителе й на отчисле ние	Ф.И. О. родителя (законного представител я)	Ф.И.О. воспитанни ка	Принимающ ая организация (ДОУ, в которое выбывае т)	Подпись лица, принявшег о заявление
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3 к порядку и
условиям осуществления
отчисления и перевода
воспитанников из
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 14 «Боровичок»

Бланк организации

от _____ № _____ на
№ _____ от _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____

(Ф.И.О. воспитанника)

зачислен в МАДОУ детский сад № 14 «Боровичок» в группу
общеразвивающей направленности (приказ № _____ от _____).

Заведующий _____

подпись/ расшифровка подписи

Приложение № 4
к порядку и условиям осуществления
отчисления и перевода воспитанников из
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 14 «Боровичок»

**Журнал регистрации входящих уведомлений
о зачислении воспитанников в порядке перевода**

Регистр. №	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа	Кому направле н
1	2	3	4	5	6

**Журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении
воспитанников в порядке перевода**

Регистр. №	Дата и № документа	Получатель	Название документа	Кем подписан	Сведения об отправке документа
1	2	3	4	5	6

Регистрационный № _____ от _____

Заведующему Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 14
«Боровичок»

Н.Г.Лебедевой

от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

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

Прошу принять моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка,

дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в порядке перевода
и

« ____ » _____ 20 ____ г. в группу общеразвивающей /компенсирующей направленности
(желаемая дата приема на обучение) (не нужно зачеркнуть)

Выбираю для обучения по образовательной программе дошкольного образования язык образования

_____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ язык, как родной язык.

Необходимый режим пребывания ребенка: режим полного дня с 6.00 до 18.00.

Потребность 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)

—
« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)
подпись _____ расшифровка подписи _____

С Уставом Учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Боровичок» (Адаптированной основной образовательной программой Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Боровичок» с учетом заключения ПМПК) при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности), Правилами приема граждан в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 14 «Боровичок», Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, Порядком и условиями осуществления отчисления и перевода воспитанников из Учреждения, Положением о языках образования Учреждения, Положением о передаче, защите, обработке и хранении персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Учреждения, Положением о режиме занятий воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Боровичок», Положениями о группах Учреждения, Положением о психолого-педагогическом консилиуме, Положением об организации питания в Учреждении ознакомлен(а) и согласен (а):

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

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

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

Приложение № 7 к порядку и
условиям осуществления
отчисления и перевода
воспитанников из
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 14 «Боровичок»

№ _____ «___» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему

Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного
вида № 14
«Боровичок»
Лебедевой Н.Г.

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 № 14 «Боровичок» «___» _____ 20__ г.

в связи с завершением обучения досрочно.

Подтверждаю, что личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов мною получено.

«___» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 14 «Боровичок»**

ПРИКАЗ

07.12.2021

№ 123-о

г. Бор

**Об утверждении локальных нормативных актов, содержащих нормы,
регулирующие образовательные отношения
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Боровичок»**

С целью приведения документации в соответствие с действующим
законодательством

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить локальные нормативные акты, содержащие нормы,
регулирующие образовательные отношения Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 14 «Боровичок» (приложение № 1)
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.Г.Лебедева

1. Правила приема граждан в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детского сада комбинированного вида № 14 «Боровичок».
2. Порядок и условия осуществления отчисления и перевода воспитанников из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 14 «Боровичок».
3. Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 14 «Боровичок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.