01.02.

**Департамент образования
администрации города Нижнего
Новгорода
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 394 «Парус»**

**ул. Героев Космоса, д. 47, г. Нижний Новгород,
603139, тел./факс (831) 226-58-31, 226-77-43
e-mail: ds394_nn@mail.52gov.ru**

УТВЕРЖДЕН:
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 394»
от 31.08.2023 № 130

Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 394 «Парус»

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 394 «Парус» (далее «Порядок») устанавливает общие требования к процедуре и условиям перевода и отчисления обучающихся в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 394 «Парус» (далее – Учреждение).

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 28.12.2015. №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», Постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 06.02.2023 № 650 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», отмене и внесения изменений в постановления администрации города Нижнего Новгорода от 02.09.2013 № 3334, от 19.12.2016 № 4287».

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 394 "ПАРУС"

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 394 "ПАРУС"
Дата: 2023.09.01 14:54:08 +03'00'

2. Порядок и основания перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающегося из Учреждения (далее – исходная организация) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

2.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2.1.2. в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

2.1.3. в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

2.3. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители):

2.3.1. осуществляют выбор принимающей организации;

2.3.2. подают заявление о постановке в очередь на перевод в принимающую организацию через отдел дошкольного и дополнительного образования управления образования администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода по адресу г. Нижний Новгород, б. Юбилейный д. 12, или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru;

2.3.3. получив направление в принимающую организацию, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение № 1 к Порядку) указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы, ее возрастной диапазон;

г) наименование принимающей 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.

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело).

2.7. Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования по переводу из исходной образовательной в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

2.10. Принимающая организация при зачислении обучащегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.11. При переводе обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации 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 (законных представителей) на перевод.

2.12. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на их перевод в принимающую организацию.

2.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет»:

2.13.1. в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

2.13.2. 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.

2.14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пп. 2.8., 2.9. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.15. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

2.16. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

2.17. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на их перевод 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.

2.18. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.20. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия их родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.21. На основании представленных документов принимающая организация заключает Договор об образовании и в течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обюучающегося и направленности группы.

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

2.23. Перевод обучающегося в другую группу внутри Учреждения может быть произведен:

2.23.1. в следующую возрастную группу ежегодно на 1 сентября текущего года;

2.23.2. в другую группу в летний оздоровительный период при объединении в группе обучающихся разных возрастов;

2.23.3. в другую группу на время карантина, риска заболевания от привитых детей в связи с медицинским отводом или письменным отказом родителей (законных представителей) обучающегося от профилактических прививок;

2.23.4. в группу иной направленности на основании решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Сормовского района;

2.23.5. в другую группу по инициативе родителей (законных представителей).

2.24. Перевод обучающегося в другую группу осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

2.25. Перевод обучающегося в случае п.2.23.3. осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей).

2.26. Перевод воспитанника в случае п.2.23.5. осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины перевода (приложение № 2 к Порядку).

3. Порядок и основания отчисления обучающихся

3.1. Отчисление обучающегося из Учреждения (кроме отчисления в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность) может производиться в следующих случаях:

3.1.1. в связи с завершением дошкольного образования и достижением несовершеннолетнего обучающегося возраста (с 6,5 до 8 лет) для поступления в первый класс общеобразовательной организации (на 31 августа текущего учебного года);

3.1.2. досрочно по инициативе родителей (законных представителей) в случае их решения о получении детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

3.1.3. на основании медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

3.2. Основанием для отчисления обучающегося является заявление родителей (законных представителей) (приложение № 3 к Порядку), приказ заведующего Учреждением об отчислении. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Учреждения.

3.3. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (оказание платных дополнительных образовательных услуг), при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего об отчислении обучающегося из Учреждения.

3.4. Отчисление воспитанников осуществляется в региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС) путем помещения личного дела воспитанника в архив.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

4.2. Порядок принимается на Педагогическом совете Учреждения по согласованию с Советом родителей.

4.3. Порядок размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Порядок принят на Педагогическом совете Учреждения
Протокол № 1 от 29 августа 2023г.

Согласован на заседании Совета родителей
Протокол № 1 от 30 августа 2023г.

Приложение № 1 к Порядку

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 394»
Н.А. Скобелевой

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
_____, обучающегося группы _____
(дата рождения)
направленности от _____ до _____ лет №_____ в порядке перевода в
_____
_____
(наименование принимающей организации или населенного пункта, муниципального образования, субъекта Российской Федерации, в который осуществляется переезд)
с «_____»_____20___г.
(дата отчисления)

_____ _____
(дата написания заявления) личная подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 2 к Порядку

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 394»
Н.А. Скобелевой

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу Вас перевести моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
_____, обучающегося группы _____
(дата рождения)
направленности от _____ до _____ лет №_____ в группу _____ направленности от _____ до _____ лет №_____ в связи с _____
_____
(причина перевода)
с «_____»_____20___г.
(дата перевода)

_____ _____
(дата написания заявления) личная подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 3 к Порядку

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 394»
Н.А. Скобелевой

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
_____, воспитанника группы _____
(дата рождения)
направленности от _____ до _____ лет №____ в связи с _____
_____
(причина отчисления: поступление в школу; принятие решения о получении ребенком дошкольного образования в форме семейного образования; состояние здоровья, препятствующем пребыванию обучающегося в Учреждении)
с «_____»_____20___г.
(дата отчисления)

_____ _____
(дата написания заявления) личная подпись родителя
(законного представителя)