

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от 2.07.2020г №4

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ детского сада №19
г.Павлово
от 20.07.2020г. № 35/1

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ И УСЛОВИЯХ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 19 г. Павлово**

г. Павлово

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах и условиях осуществления перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 г. Павлово (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся МБДОУ детского сада № 19 г. Павлово (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
- приказа Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 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» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерство просвещения РФ от 25 июня 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»;
- и других нормативных правовых актов.

1.3. Целью настоящего Положения является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при переводе и отчислении обучающихся.

1.4. Перевод обучающихся из Учреждения в другие дошкольные образовательные организации (далее – ДОО), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

-при прекращении деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

-в случае приостановления действия лицензии.

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

1.6. Положение размещается на официальном сайте учреждения:

<http://www.mbdoy19.ucoz.ru/>

II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода обучающегося из Учреждения по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося:

- обращаются в Управление образования администрации Павловского муниципального района Нижегородской области для направления в ДОО, расположенных на территории

Павловского муниципального района Нижегородской области;

- после получения информации о предоставлении места, обращаются в исходную ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую ДОО. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение 1) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей ДОО.

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.

2.3. Исходная ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее-личное дело) и его медицинское заключение (карту)

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей ДОО.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую ДОО в связи с переводом из исходной ДОО не допускается.

2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую ДОО вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения (Приложение №2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.7.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.7.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным 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) обучающегося.

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

2.9. Принимающая ДОО обучающегося, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о обучающимся в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую ДОО (Приложение 3).

2.10. Входящие уведомления заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода (Приложение №4).

2.11. Исходящее уведомление заносятся в журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода (Приложение №5).

III. Внутренний перевод обучающихся.

- 3.1. Основанием для перевода внутри Учреждения при переходе обучающихся в следующую возрастную группу является приказ заведующего, который издается на начало года.
- 3.2. Основанием для перевода обучающихся внутри Учреждения в связи с объективными обстоятельствами в другую группу является заявление родителей (законных представителей) обучающихся и приказ заведующего.

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

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной ДОО в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая ДОО либо перечень принимающих ДОО (далее вместе - принимающая ДОО), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная ДОО 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 ДОО, 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 перевод обучающихся в принимающую ДОО.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная ДОО обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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 ДОО с использованием информации, предварительно полученной от заведующего Учреждением о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования

4.4. По запросу учредителя выбранные им принимающие ДОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.5. Учреждение 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 перевод обучающихся в принимающую ДОО. 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.

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

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

4.8. Исходная ДОО передает в принимающую ДОО списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела, медицинские заключения (карты). Договоры, заключенные с родителями расторгаются по независящим от сторон договора обстоятельствам.

4.9. На основании представленных документов принимающая ДОО заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

4.10. В принимающей ДОО 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 (законных представителей) обучающихся.

V. Отчисление обучающихся

5.1. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

5.2. Отчисление обучающихся из Учреждения может осуществляться в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе:

- в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы обучающегося в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность,
- в случае переезда в другую местность.

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является:

- в связи с получением дошкольного образования (завершения обучения)-приказ заведующего об отчислении обучающегося из Учреждения,

- в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы обучающегося в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность и в случае смены места жительства-заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода занесением соответствующей отметки в

«Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о переводе обучающихся» (Приложение №6).

5.5. Личные дела обучающихся, при отчислении, передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в журнале выдачи личных дел. (Приложение №7)

VII. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

6.2. Изменения в Порядок могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

Приложение 1
к Положению о правилах
и условиях
осуществления перевода и
отчисления обучающихся
Заведующему МБДОУ детского
сада
№ 19 г.Павлово
Соколовской О.В.
от

(ФИО законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в связи с переводом моего ребенка

(ФИО, дата рождения ребенка)

Дата _____ из числа обучающихся

группы _____

общеразвивающей направленности МБДОУ детского сада в порядке перевода в МБДОУ

(Наименование организации, в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд))

Дата подачи заявления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о правилах
и условиях
осуществления перевода и
отчисления обучающихся

Заведующему МБДОУ
детского сада
№ 19 г.Павлово
Соколовской О.В.
от

(ФИО законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять в порядке перевода из

_____ моего ребенка (сына,
дочь) _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)
На обучение по образовательным программам дошкольного образования в
группу _____ направленности,
с режимом пребывания _____
с _____ (желаемая дата приема)
Сведения о родителях (законных представителях):
Отец/Опекун/Приемный
родитель _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии),адрес электронной почты, номер телефона при
наличии))
Мать/Опекун/Приемный
родитель _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии),адрес электронной почты,номер телефона при
наличии)),
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.
Прошу организовать обучение для моего ребенка на _____ языке
Родной язык из числа языков народов России - _____

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) _____

да/нет

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными
программами и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования, Порядком оформления, возникновения и прекращения отношений между
учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами

внутреннего распорядка воспитанников, Режимом занятий воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку образовательным учреждением своих и моего ребенка персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачи), уничтожение) в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Обработка персональных данных осуществляется в документальной и электронной формах автоматизированным и неавтоматизированным способом и является смешанной.

_____ (дата согласия,)

_____ (подпись, расшифровка

подписи)

Достоверность предоставляемых мной сведений подтверждаю.

Дата составления « _____ » _____ 20 _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

Приложение № 3
к Положению о правилах
и условиях
осуществления перевода и
отчисления обучающихся

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г.Павлово,
606100, Нижегородская область,
Павловский район, г.Павлово, ул.Дальняя
Круча, 26
тел.8(831)712-18-62
E-mail: detsad19pavlovo@yandex.ru
№ _____

Заведующему МБДОУ
д/с № _____
От Заведующего МБДОУ
детского сада
№ 19 г.Павлово
Соколовской О.В.

Уведомление

В соответствии с п.11 р.2 Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной ДОО, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие ДОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, утверждённого приказом Минобрнауки от 28.12.2015г. №1527, МБДОУ детский сад № 19 г.Павлово в лице заведующего Соколовской О.В. уведомляет Вас о том, что, _____ (ФИО ребенка) _____ года рождения зачислен в порядке перевода в _____ (название группы) _____ (дата), приказ № ____

Дата _____
Подпись _____

20__ года.

Приложение 4
к Положению о правилах
и условиях
осуществления перевода и
отчисления обучающихся

**Форма журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в
порядке перевода.**

Регистрацион ный номер	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Кому направлен документ

Приложение 5
к Положению о правилах
и условиях
осуществления перевода и
отчисления обучающихся

**Форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в
порядке перевода.**

Регистрацион ный номер	Дата и номер документа	Получатель	ФИО , должность исполнителя	Сведения об отправке документа

Приложение 6
к Положению о правилах
и условиях
осуществления перевода и
отчисления обучающихся

**Журнал
регистрации заявлений
родителей (законных представителей)
о переводе и отчислении обучающихся
из МБДОУ детского сада № 19 г.Павлово**

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя), подавшего заявления.	Причина выдачи документов	Подпись ответственного лица, выдавшего документы	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение 7
к Положению о правилах
и условиях
осуществления перевода и
отчисления обучающихся

**Журнал
учета выдачи личных дел обучающихся
МБДОУ детского сада №19 г.Павлово**

№п/п	ФИО обучающегося	ФИО родителя (законного представителя)	Дата выдачи и причина выдачи личного дела родителям (законным представителям) обучающегося	Кем выдано	Подпись выдавшего личное дело	Подпись получившего личное дело