

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей МАДОУ
«Детский сад № 385»
Протокол от 14.08.2023 № 6

ПРИНЯТО:

Общее собрание трудового
Коллектива МАДОУ
«Детский сад №385»
Протокол от 15.08. 2023. №2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 385»
_____ Е.Н. Никитина
Приказ
от 15.08.2023. № 85 - ОД

**Порядок и основания
осуществления перевода обучающихся МАДОУ «Детский сад 385»,
осуществляющего образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования, в другие организации,
осуществляющие образовательную деятельность по образовательным
программам соответствующих уровня и направленности**

1. Общие положения

1. Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников МАДОУ «Детский сад 385», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода обучающихся из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 385» (далее - МАДОУ «Детский сад № 385») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- приема обучающихся в МАДОУ «Детский сад № 385» в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Перевод воспитанников из МАДОУ «Детский сад 385» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);

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

- в случае приостановления действия лицензии.

4. МАДОУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося из МАДОУ «Детский сад № 385» в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также чтобы продолжить обучение в форме семейного образования.

2. При переводе из МАДОУ «Детский сад № 385» в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

обращаются в управление дошкольного образования администрации Московского района города Нижнего Новгорода по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Березовская, д.100 или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление о переводе в электронном виде через личный кабинет на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru

после получения информации (в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru; или от представителя принимающей дошкольной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, получившей направление для зачисления ребенка, сформированное в региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС) о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации) обращаются к заведующему МАДОУ «Детский сад № 385» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация).

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 с инвалидностью в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы по рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются к заведующему МАДОУ «Детский сад № 385» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) из МАДОУ «Детский сад № 385» 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 (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд

5. Все заявления об отчислении обучающихся из МАДОУ «Детский сад № 385» в порядке перевода регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода» (Приложение № 2).

6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МАДОУ «Детский сад № 385» в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7. Должностное лицо, ответственное за формирование и хранение личных дел обучающихся МАДОУ «Детский сад № 385» и утвержденное приказом заведующего, выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов.

Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела личной подписью в «Журнале учета личных дел обучающихся» (форма журнала представлена в Приложении № 6 Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 385»).

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ 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.

О предстоящем переводе МАДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МАДОУ, 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 организацию.

2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МАДОУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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. МАДОУ 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 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.

4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

6. МАДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4. Прием обучающегося в МАДОУ «Детский сад № 385» в порядке перевода из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1. Прием на обучение в МАДОУ «Детский сад № 385» в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированному в РГИС.

2. Прием обучающегося в МАДОУ «Детский сад № 385» в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу

дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода (далее – заявление о приеме в порядке перевода) (Приложение № 3).

Форма заявления и образец его заполнения размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 385» в сети «Интернет».

Заявление о приеме в порядке перевода представляется в МАДОУ «Детский сад № 385» на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг

3. Порядок приема на обучение в МАДОУ «Детский сад № 385» в порядке перевода осуществляется в соответствии с Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 385»

4. Дополнительно Родители (законные представители) обучающегося предоставляют в МАДОУ «Детский сад № 385» личное дело обучающегося из исходной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, которое регистрируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (форма журнала представлена в Приложении № 6 «Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 385»).

5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МАДОУ «Детский сад № 385» в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МАДОУ вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

6. Личное дело обучающегося, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, в том числе их копии, хранятся в специально отведенном помещении МАДОУ «Детский сад № 385» (кабинет специалиста по охране труда) с ограниченным доступом лиц.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 385»
Никитиной Е.Н.

От _____
(Ф.И.О. родителя)

**Заявление
об отчислении в порядке перевода обучающегося**

Прошу отчислить моего ребенка,

_____ (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося, дата рождения)

_____ из группы _____ направленности
(общеразвивающей/ компенсирующей)

МАДОУ «Детский сад № 4» с «___» _____ 20__ г. в связи с переводом в _____

(наименование принимающей организации)

(в случае переезда в другую местность: населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

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

№ п/п	Дата заявления родителя (законного представителя) на отчисление	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. обучающегося	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает; район; местность)	Подпись лица, принявшего заявление

--	--	--	--	--	--

Приложение № 3

Регистрационный
№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему

МАДОУ «Детский сад № 385» Никитиной Е.Н.

от _____

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя): _____

(вид документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Заявление

о приеме в образовательную организацию в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка _____
проживающего по
адресу _____

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

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 385»
в порядке перевода из _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес эл. почты (при наличии): _____ Телефон (при наличии) _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____ Телефон (при наличии) _____

Законный представитель: _____
(при необходимости – в случае опеки: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес эл. почты (при наличии): _____ Телефон (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ № _____,

дата выдачи _____, кем выдан _____

Прошу организовать обучение моего ребенка _____ языке, (выбор языка образования)
родной язык _____ (указывается родной язык из числа языков народов РФ, в том числе
русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования _____ (да/нет) и (или) в создании специальных условий для
организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (при наличии) _____ (да/нет)

Направленность дошкольной группы

_____ (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы образовательной организации; иной режим
пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МАДОУ «Детский сад № 385»:

- Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 385» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности), Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 385» (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности), Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 385», Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад № 385» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся МАДОУ «Детский сад № 385», Правилами внутреннего распорядка обучающихся МАДОУ «Детский сад № 385» ознакомлен (а)

подпись родителя (законного представителя) ребенка

«_____» _____ 20__ г. _____ подпись родителя (законного представителя)
ребенка

