



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

**Департамент образования**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 29»**



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «Школа № 29»  
Тимошенко В.Г.  
от 07.05.2019г № 130-О

**ПОРЯДОК**

**и основания перевода, отчисления обучающихся**

**МБОУ «Школа № 29»**

**структурное подразделение детский сад**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Школа № 29» структурное подразделение детский сад (далее Порядок), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления обучающихся МБОУ «Школа № 29» структурное подразделение детский сад (далее - Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором воспитанник обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), а также восстановления воспитанников на обучение в МБОУ «Школа № 29» структурное подразделение детский сад в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности (далее-лицензия);
- в случае приостановления лицензии.

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановления от 3 апреля 2013 г. № 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)", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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 соответствующего уровня и направленности».

1.4. Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регулирующим образовательные отношения между МБОУ «Школа № 29» структурное подразделение детский сад и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

1.4. Перевод, отчисление воспитанников не зависит от (времени) учебного года.

## **II. ПЕРЕВОД, ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКА ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием

сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение № 1 - образец заявления об отчислении в порядке перевода воспитанника, Приложение № 2 - форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении воспитанников в порядке перевода) указываются:

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

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

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Руководитель Учреждения или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (Приложение № 3 - форма журнала движения личных дел воспитанников МБОУ «Школа № 29» структурное подразделение детский сад (на отчисление).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МБОУ «Школа № 29» структурное подразделение детский сад не допускается.

Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке

перевода из МБОУ «Школа № 29» структурное подразделение детский сад и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБОУ «Школа № 29» структурное подразделение детский сад, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ «Школа № 29» структурное подразделение детский сад о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение № 4 - образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию, Приложение № 5 — образец письма в принимающую организацию, Приложение № 6 - форма журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода, Приложение № 7 - форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода).

### **III. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее

вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий Учреждения 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.

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

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

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

3.5. Руководитель Учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников руководитель Учреждения 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).

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

3.8. Руководитель Учреждения передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия

родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на 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.

#### **IV.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

4.2. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества страниц.

4.3. Настоящее Положение вносится в Номенклатуру дел Учреждения.

4.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**СОГЛАСОВАНО**

С учетом мнения родителей  
(протокол № 3 от 06.05.2019г)

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете МБОУ  
«Школа № 29»  
структурное подразделение детский  
сад (протокол № 4 от 06.05.2019г)



ОБРАЗЕЦ  
заявления об отчислении в порядке перевода

Директору  
МБОУ «Школа № 29»

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

ОТ \_\_\_\_\_

Ф. И. О. полностью

\_\_\_\_\_

Адрес, телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА**

Прошу отчислить моего ребенка,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф. И. О. воспитанника, дата рождения, направленность группы

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., в связи с переводом в МБОУ «  
Школа № 29 \_\_\_\_\_ » г. Нижнего Новгорода.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

**ФОРМА ЖУРНАЛА**

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

<b>№ п/п</b>	<b>Дата заявления родителей на отчисление</b>	<b>Ф.И.О. родителя (законного представителя)</b>	<b>Ф.И.О. воспитанника</b>	<b>Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)</b>	<b>Подпись лица, принявшего заявление</b>



**ОБРАЗЕЦ**

уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в  
принимающую организацию



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Школа № 29»  
(МБОУ «Школа № 29»)**

№ _____	Директору МБОУ «Школа № 29» _____ ФИО
---------	---

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уведомляем Вас о том, что

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. воспитанника

зачислен в МБОУ «Школа № 29» структурное подразделение детский  
сад в общеразвивающую/компенсирующую группу (приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_)

Директор

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**ОБРАЗЕЦ**  
письма в принимающую организацию

В соответствии с п.11 раздела 2 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, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527 прошу направить в МБДОУ «Школа № 29» структурное подразделение детский сад на электронный адрес [mbdou473@yandex.ru](mailto:mbdou473@yandex.ru) сканированный вариант уведомления в течение двух рабочих дней после зачисления в Ваше дошкольное образовательное учреждение

---

Ф.И.О. воспитанника

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий

---

подпись

---

расшифровка подписи

**ФОРМА ЖУРНАЛА**

регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

Регистр. №	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа	Кому направлен

**ФОРМА ЖУРНАЛА**

регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников  
в порядке перевода

<b>Регистр. №</b>	<b>Дата и № документа</b>	<b>Получатель</b>	<b>Название документа</b>	<b>Кем подписан</b>	<b>Сведения об отправке документа</b>