



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 138»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№248 –О от 30.08.2021 г.

**Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся из
дошкольных групп Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа № 138» (МБОУ «Школа № 138»)**

1. Общие положения

Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся из дошкольных групп Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138», осуществляющего образовательную деятельность по Основной образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138» общеразвивающей направленности, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся из дошкольных групп Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138», осуществляющего образовательную деятельность по Основной образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138» общеразвивающей направленности, в котором он обучается (далее – МБОУ «Школа № 138»), в

другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

- в случае прекращения деятельности МБОУ «Школа № 138», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года, N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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 соответствующих уровня и направленности» (с изменениями на 21 января 2019 года).

1.3. Директор МБОУ «Школа № 138» обеспечивает перевод, отчисление воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Перевод, отчисление воспитанника по инициативе 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 к специалисту в Управление образования администрации Ленинского района города Нижнего Новгорода для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МБОУ «Школа № 138» 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.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение №1) 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.

2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода директор МБОУ «Школа № 135» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

2.3. Директор или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника. Ответственный за ведение личного дела вносит запись в журнал учета личного дела воспитанников дошкольных групп МБОУ «Школа № 138» (Приложение № 3)

2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из дошкольных групп МБОУ «Школа № 135» не допускается.

2.4. Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (Приложение № 4) в указанную организацию в порядке перевода из МБОУ «Школа №138» и

предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.5. 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.

2.6. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 138» при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное МДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение № 5).

Входящие уведомления заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 6).

Исходящие уведомления заносятся в журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 7).

2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности дошкольных групп МБОУ «Школа № 138», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности разновозрастной дошкольной группы МБОУ «Школа № 138», 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 директор МБОУ «Школа № 138» 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 дошкольных групп МБОУ «Школа № 138», 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, директор МБОУ «Школа № 138» 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 суд 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. Директор МБОУ «Школа № 138» направляет Учредителю информацию о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Директор МБОУ «Школа № 138» направляет Учредителю запрос о возможности перевода воспитанников в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

3.5. Директор МБОУ «Школа № 138» 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 дошкольных групп МБОУ «Школа № 138», 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 директор МБОУ «Школа № 138» 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. Директор МБОУ «Школа № 138» 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 дошкольных групп МБОУ «Школа № 138», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МБОУ «Школа № 138», в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. 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.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

4.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься образовательной организацией в соответствии действующим законодательством.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете 30.08.2021
Протокол № 1

С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 1 от 30.08.2021

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Директору МБОУ «Школа № 138»
Царьковой Л.С.

от _____
(Ф.И.О)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКА В ПОРЯДКЕ
ПЕРЕВОДА**

Прошу отчислить моего ребенка, _____
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения, направленность группы)

из дошкольной группы № _____ общеразвивающей направленности

с « _____ » _____ 20 _____ г. в связи с переводом в МБДОУ (МАДОУ)

«Детский сад № _____» г. Нижнего Новгорода.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 2

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

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

Регистрационный
№ заявления _____

Директору Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 138»
Л.С. Царьковой

« _____ »

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

Вид документа _____ Серия _____

Номер _____

Место и дата выдачи _____

**Заявление о приеме в дошкольное
образовательное учреждение**

Прошу принять на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 138» моего ребенка

_____ (Ф.И.О (последнее - при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

Серия _____ Номер _____ Место и дата выдачи _____

_____ (Реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

Сведения о родителях (законных представителях):

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

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

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

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Вид документа _____ Серия _____ Номер _____
Место и дата выдачи _____

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Язык образования / родной язык _____
(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования

_____ (требуется/ не требуется)

и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

(требуется/ не требуется)

Группа

*(направленность дошкольной группы – общеразвивающая,
компенсирующая)*

(необходимый режим пребывания)

(желаемая дата приема на обучение)

С документами, регламентирующими деятельность МБОУ «Школа № 138»:

- Уставом МБОУ «Школа № 138»
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138»,
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138»,
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138»,
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138»,
- Положением о языке обучения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138»,
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138»,
- Положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138»,
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися основной образовательной программы дошкольного образования Муниципальном бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138»,
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138»,
- Положением о Совете родителей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 138».

ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ *подпись родителей (законных представителей)*

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ *подпись родителей (законных представителей)*



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 138»**

улица Завкомовская, д. 1 г. Нижний Новгород, 603034,
тел. (831) 240 41 04, тел./факс (831) 240 41 64
e-mail: lenruo138@mail.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____ года

Дано _____, _____ г.р. _____.

(ФИО полностью, дата рождения)

в том, что он(а) действительно зачислен(а) в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № _____» г. Нижнего Новгорода в дошкольную группу № _____ МБОУ «Школа № 138» г. Нижнего Новгорода

Основание: приказ о зачислении в дошкольные группы № _____ от _____

М.П.

Директор

Л.С. Царькова

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

Регистр №	Дата и номер документа	Получатель	Название документа	Кем подписан документ	Сведения об отправке документа