

Администрация Великого Новгорода
Комитет по образованию
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 86 «Кораблик»
Великий Новгород

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол от «24» февраля 2022 г.
№ 3



**Порядок и основания отчисления, перевода обучающихся
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 86 «Кораблик»**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом министерства образования и науки Российской Федерации 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» и регламентирует перевод обучающихся внутри муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 86 «Кораблик» (далее – учреждение), обучающихся в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и отчисление обучающихся из учреждения.

2. Обучающийся может быть отчислен из учреждения:

- в связи с завершением обучения;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии.

Отчисление из учреждения оформляется приказом заведующего учреждением на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение №1).

При отчислении учреждение выдает родителю (законному представителю) обучающегося личное дело под роспись, с внесением соответствующих записей в Журнал выдачи личных дел воспитанников МАДОУ (Приложение №2).

3. Перевод обучающегося из учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

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

- в случае приостановления действия лицензии.

Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

4. Перевод внутри учреждения:

Обучающийся может быть переведен внутри учреждения из одной группы в другую в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося при условии наличия мест в желаемой группе и на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 3).

- по инициативе учреждения: в связи с переходом детей из группы раннего возраста в группу дошкольного возраста, в связи с процессом расформирования группы в рамках слияния групп в учреждении (например, при низкой наполняемости группы или групп).

Решение о переводе обучающихся в связи с процессом расформирования группы принимается после проведения родительских собраний. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся на такой перевод не требуется.

Перевод обучающегося из группы в группу оформляется приказом по учреждению.

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в комитет по образованию Администрации Великого Новгорода для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы;

- обращаются в учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 4).

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося 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 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.

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

Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов (Приложение №5). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

При прекращении деятельности учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

Учреждение о предстоящем переводе 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 с указанием сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод, а также размесить указанное уведомление на официальном сайте учреждения в сети Интернет (<https://doy86-vn.caduk.ru/>).

Учреждение о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размесить уведомление на официальном сайте в сети Интернет: в случае аннулирования лицензии – в течении 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 сведения, содержащих информацию о принятом федеральном 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.

Учреждение предоставляет Учредителю списочный состав обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Учредитель, за исключением прекращения деятельности учреждения, осуществляет выбор принимающей организации, запрашивает о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители принимающих организаций или уполномоченные ими лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют о возможности перевода обучающихся.

Учреждение в течение десяти рабочих дней 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 учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность групп, количество свободных мест.

Учреждение, после получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания перевода.

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

Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

**Образец заявления родителей (законных представителей)
об отчислении из учреждения**

Заведующему МАДОУ
«Детский сад №86 «Кораблик»
Гореваловой С.Н.

от _____

(ФИО законного представителя)

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(когда, кем)

Адрес проживания: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

« _____ » _____ 20__ года рождения,
(число, месяц, год рождения)

(направленность группы)

в связи _____

с « _____ » _____ 20__ г.

Дата _____

Подпись _____

**Образец заявления родителей (законных представителей)
о переводе в другую группу**

Заведующему МАДОУ
«Детский сад №86 «Кораблик»
Гореваловой С.Н.

от _____

(ФИО законного представителя)

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(когда, кем)

Адрес проживания: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

« _____ » _____ 20__ года рождения,
(число, месяц, год рождения)

из группы _____ направленности № _____ в группу

_____ направленности № _____

с « _____ » _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

**Образец заявления родителей (законных представителей)
о переводе в другую образовательную организацию**

Заведующему МАДОУ
«Детский сад №86 «Кораблик»
Гореваловой С.Н.

от _____

(ФИО законного представителя)

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(когда, кем)
Адрес проживания: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения,
(число, месяц, год рождения)

_____ (направленность группы)

в _____

_____ (наименование принимающей организации)

с « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата _____

Подпись _____

Образец описи документов личного дела обучающегося

Администрация Великого Новгорода
Комитет по образованию
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 86 «Кораблик»»

ОПИСЬ документов личного дела

(ФИО (последнее при наличии), дата рождения)

№	Наименование	Количество листов
1	Заявление	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
5	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
6	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
7	Копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)	
8	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии)	
	Итого	

Документы выдал: _____ / _____ / _____

« _____ » _____ 20 ____ года

Документы получил: _____ / _____

« _____ » _____ 20 ____ года