

СОГЛАСОВАНО: Советом Организации
протокол от «11» января 2021 г. № 1
(внеочередной)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 34» _____ Т.М. Суслова

приказ от «11» января 2021 г. № 3-М

УЧТЕНО МНЕНИЕ: Совета родителей протокол от
«11» января 2021 г. № 1 (внеочередной)



ПОРЯДОК

**и условия перевода, отчисления, восстановления обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 34»,
осуществляющего образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования в другие организации,
осуществляющие образовательную деятельность по образовательным
программам соответствующих уровня и направленности**

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия перевода, отчисления воспитанников (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 34» (далее - МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34») приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 28.12.2015 № 1527, Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527» а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34»;
- в случае приостановки действия лицензии.

1.1. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) года.

1. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34»

2.1. Родители (законные представители) воспитанника осуществляют по собственной инициативе выбор принимающей организации из числа муниципальных или частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. При переводе в муниципальную образовательную организацию и наличии вакантных мест родители (законные представители) воспитанника:

-обращаются в филиал государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в городе Краснодаре (далее - ГАУ КК «МФЦ») для направления в муниципальную образовательную организацию в порядке перевода;

-после получения информации о предоставлении места в муниципальной организации родители (законные представители) воспитанника обращаются в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34», с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в Принимающую организацию.

2.3. 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 сети Интернет, в выбранную частную образовательную организацию с запросом от наличия свободных мест, соответствующих потребности 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-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию 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.

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34», в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием Принимающей организации. (Приложение № 1)

2.6. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34», при отчислении выдает родителям (законным представителям) личное дело (далее - личное дело) воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» не допускается.

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в Принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г. регистрационный № 586814), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)».

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.10. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

2.11. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» после приема заявления заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.12. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней, с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение № 2).

2.13. Уведомления в (из) организацию(и), из(в) исходной(ую) организации(ю) фиксируются в «Журнале перевода ребенка из(в) МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» в(из) другие дошкольные образовательные учреждения» (приложение № 3).

2. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МБДОУМО г. Краснодар «Детский сад № 34»

2.1. В случае прекращения своей деятельности МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34», обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанника о предстоящем переводе в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности, а также, разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод воспитанника в Принимающую организацию.

2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34», обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанника 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.

2.3. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о дошкольных образовательных организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» в их образовательные организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в эти организации. 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.

2.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в Принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.6. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» передает в Принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.7. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности организации. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.8. 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.

3. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) внутри МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34»

4.1. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» может осуществляться при наличии свободных мест и на основании заявления родителей (законных представителей).

4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) (*приложение №4*) воспитанника в порядке перевода МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» издаёт распорядительный акт о переводе воспитанника в трехдневный срок.

4. Отчисление воспитанника в связи с прекращением образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34», при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую Организацию (*приложение № 1*);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации (*приложение № 5*).

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед организацией.

5.3. При досрочном прекращении образовательных отношений основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» об отчислении воспитанника из организации в течение трех рабочих дней.

5.4. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей отчисленных из ДОО, в трехдневный срок после издания распорядительного акта размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

5.5. В «Книге учета движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель Организации делает соответствующую запись о выбытии воспитанника.

5.6. Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 34» в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

5. Порядок и освоение восстановления воспитанника

6.1. Восстановление отчисленных детей в контингенте Организации не осуществляется.

6.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в ГАУ КК «МФЦ» с заявлением об определении в Организацию.

6.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

6. Заключительные положения

7.1. Настоящий порядок вступает в законную силу с момента утверждения его Руководителем организации.

7.2. Текст настоящего порядка подлежит доведению до сведений родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в Организацию подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Организации.

Заведующему МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 34»
Т. М. Сусловой

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу:

заявление.

Прошу отчислить из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 34», мою (моего) _____,

(дочь/сына, Ф.И.О., дата рождения)

посещающую (его) _____ группу № _____

_____ направленности в порядке перевода в _____

(общеразвивающей (компенсирующей)

_____ (наименование принимающей организации)

с « _____ » _____ 20__ г.

Личное дело получил(а) _____
(прописать словами)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении воспитанника в принятое ДООУ

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

зачислен в порядке перевода в _____ (название и № ОУ)

на основании приказа от _____ № _____ «О зачислении воспитанника в ДООУ, в порядке перевода из другого ДООУ».

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 34» Т.М. Сусловой

Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя)

проживающего по адресу _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о переводе

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка без сокращений)

Дата рождения «___» _____ 20___ г.;

из группы _____ направленности
указать № группы, направленность

в группу _____ направленности
указать № группы, направленность

на основании _____

с «___» _____ 20___ г.

«___» _____ 20___ г
дата

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

Заведующему МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 34»
Т.М. Сусловой

Ф.И.О. (полностью)

адрес места жительства ребенка и родителей

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ о выбытии

Прошу считать моего ребенка _____
(Фамилия, имя, год рождения)

посещающего группу № _____ выбывшим из МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад № 34» с _____ в связи с
(дата выбытия)

(причина и место дальнейшего пребывания)

В связи с выбытием прошу выдать личное дело моего ребенка.

« __ » _____ 20__ год _____ /
(инициалы и фамилия) (подпись)

Личное дело получил(а)

« __ » _____ 20__ год _____ /
дата (инициалы и фамилия) (подпись)