

ПРИНЯТО

Советом МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад № 41»

Протокол № 1 от 11.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад № 41»

_____ З.М. Бухтоярова

11.01.2021 г.

ПОРЯДОК

и условия перевода, отчисления и восстановления
обучающихся

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении

муниципального образования город Краснодар

«Детский сад общеразвивающего вида № 41»

г. Краснодар,
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 41» (далее - МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41») 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 21.02.2019 №30 «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», 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 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 № 41», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующего 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 № 41»;
- в случае приостановки действия лицензии.

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

2.Перевод воспитанников

по инициативе родителей (законных представителей)

2.1. Перевод обучающихся по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с Административным регламентом и порядком комплектования.

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

2.3. Родители (законные представители) воспитанника обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

2.4. При переводе в государственную или 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 «МФЦ») с заявлением установленной формы и следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (подлинник для ознакомления, копии страниц 2,3,5,14,17);

- документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка, (опекун, попечитель) (подлинник для ознакомления, копия);

- свидетельство о рождении ребенка (подлинник для ознакомления, копия);

- документ (при наличии), подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в организацию, (подлинник для ознакомления, копия);

- копия уведомления о направлении ребенка в организацию, заверенная руководителем организации (при переводе ребенка в другую организацию);

- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия).

2.5. После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной организации родители (законные представители) воспитанника обращаются в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в Принимающую организацию.

2.6. 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 о наличии 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 обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.7. 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.

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41», **в трехдневный срок** издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием Принимающей организации.

2.9. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» 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.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» не допускается.

2.11. 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», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.12. 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 (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников в другие организации, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников), правами и обязанностями

воспитанников), фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. 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) несовершеннолетних обучающихся.

2.14. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» после приема заявления заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.15. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» 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.

3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности

3.1. В случае прекращения своей деятельности МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» обязано в письменной форме уведомить родителей (законных представителей) воспитанника о предстоящем переводе **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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» 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.

3.3. При принятии решения **Учредителем** о прекращении деятельности МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» и издании Учредителем соответствующего распорядительного акта, указывается Принимающая организация либо перечень Принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» обязано доводить до

сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в которые осуществится перевод воспитанников из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» в Принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение **десяти рабочих дней** с момента ее получения.

3.4. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о дошкольных организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» 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.

3.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» 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).

3.6. В случае необходимости перевода в организации родители (законные представители) обучающегося обращаются в ГАУ МФЦ с заявлением по форме и следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (подлинник для ознакомления, копии страниц 2,3,5,14,17);

- документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка, (опекун, попечитель) (подлинник для ознакомления, копия);

- свидетельство о рождении ребенка (подлинник для ознакомления, копия);

- документ (при наличии), подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в организацию, (подлинник для ознакомления, копия);

- копия уведомления о направлении ребенка в организацию, заверенная руководителем организации (при переводе ребенка в другую организацию);

- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую Принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

3.8. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» 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 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.

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.

4. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) внутри образовательной организации

4.1. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» может осуществляться при наличии свободных мест и на основании заявления родителей (законных представителей).

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о переводе указывается:

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

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» издаёт распорядительный акт о переводе воспитанника с указанием организации.

5. 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 № 41» (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;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41», в том числе в случае ликвидации МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41».

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 № 41» об отчислении воспитанника из организации в течение трех рабочих дней.

5.4. В Книге учета и движения детей, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МБДОУ МО г.

Краснодар «Детский сад № 41» делает соответствующую запись о выбытии воспитанника.

5.5. Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

6. Порядок и основания восстановления воспитанника

6.1. Восстановление отчисленных детей в контингенте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» не осуществляется.

6.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в ГАУ «МФЦ» с заявлением об определении в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41».

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

7. 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) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41», размещению на официальном сайте учреждения в сети Интернет и информационном стенде МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41».

Индивидуальный номер
заявления __________

ФИО родителя (законного представителя)**ЗАЯВЛЕНИЕ № _____****о приеме в образовательную организацию (в порядке перевода)**

Прошу принять моего ребёнка _____

(фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребёнка без сокращений)

Дата рождения: « _____ » _____ 20 ____ г.;

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» на обучение по (указать наименование образовательной программы)

 образовательной программе дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41»

Адрес места жительства ребёнка _____

(места пребывания (места фактического проживания) ребенка с указанием индекса): _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

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

серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г., код подразделения _____

кем выдан: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

№ телефона _____

(при наличии) _____

Отец: _____

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

серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г., код подразделения _____

кем выдан: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Адрес электронной почты _____

№ телефона _____

(при наличии): _____

(при наличии) _____

Язык образования (отметить):

 выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования русский как родной язык

(указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации)

Направленность группы (отметить):

 общеразвивающая

Режим пребывания:

 12 часов

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

(нуждаюсь/не нуждаюсь).

Дошкольное учреждение посещают: _____

(указать фамилию(-и), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер, посещающий данную образовательную организацию)

Дата приема на обучение: « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись родителя (законного представителя))

С Уставом Организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников в другие организации, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников), Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, ознакомлен (а). Расписку получил (а) _____ / _____

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

подпись родителя (законного представителя)_____
расшифровка подписи

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и действующего законодательства Российской Федерации

подпись родителя (законного представителя)_____
расшифровка подписи_____
подпись родителя (законного представителя)_____
расшифровка подписи

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 41»
З.М. Бухтояровой

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

проживающего по адресу _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении, в порядке перевода в принимающую организацию

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

Дата рождения «__» _____ 20__ г. ;
из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 41» из группы _____
указать № группы

направленности

направленность

с «__» _____ 20__ г.
на основании _____

указать причину отчисления

(наименование принимающей организации)

В случае переезда в другую местность указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации в которую осуществляется переезд.

Прошу выдать мне личное дело _____
(фамилия, имя, отчество ребенка без сокращений)

_____ 20__ года _____ / _____ /
дата подпись расшифровка

Личное дело получил(а)

_____ 20__ года _____ / _____ /
дата подпись расшифровка

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 41»
З.М. Бухтояровой

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

проживающего по адресу _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о переводе

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество при наличии) ребенка без сокращений
Дата рождения: « _____ » _____ 20____ г.

Посещающего группу № _____ в группу № _____

указать направленность группы

на основании _____
(указать причину перевода)

« _____ » _____ 20____ года
дата

_____/_____
подпись / расшифровка