

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ д/с «Улыбка»

Протокол № 3 от 07.02.2025г.



СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей

МБДОУ д/с «Улыбка»

Протокол № 2 от 07.02.2025г.

 Войтюк Т.С.

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Улыбка»
(МБДОУ д/с «Улыбка»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и условия перевода воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, приостановления и прекращения отношений с родителями (законными представителями), отчисления и восстановления Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Улыбка» (далее – Порядок и основания перевода) разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное и общедоступное дошкольное образование.

1.2. Порядок и основания перевода разработаны на основании:

- Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.89;

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»

- Приказ Министерства образования и науки РФ 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” (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 25.06.2020 N 320);

- Постановления от 19.10.2017 года № 2180 Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

- Устава МБДОУ д/с «Улыбка».

1.3 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 (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Улыбка» (далее – Детский сад) (далее - исходная организация), 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 обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Управление по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области (далее - учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.5. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

1.6. Порядок и условия перевода принимаются педагогическим советом, утверждаются заведующим, с учетом мнения родительской общественности (Совета родителей) МБДОУ д/с «Улыбка» и обязательны для исполнения МБДОУ д/с «Улыбка» и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Перевод (перемещение) воспитанников из одной возрастной группы в другую

2.1. Вопросы перевода (перемещения) воспитанников из одной возрастной группы в другую находятся в компетенции заведующего Детским садом.

2.2. Перевод (перемещение) воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- в августе, перед началом нового учебного года, в соответствии с возрастными особенностями воспитанников;

- в течение учебного года по просьбе (устной или письменной) родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест в заявленной группе;

- при необходимости (временно): на период карантина; в связи с проведением ремонтных работ в группе; при отсутствии в группе работников; резком сокращении количества воспитанников, например, в летний период или во время эпидемий и др.

2.3. При переводе (перемещении) воспитанников в другую группу (в том числе и временно) заведующим Детским садом издается приказ соответствующего содержания.

3. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных

представителей)

3. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) обращаются в управление по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области с заявлением на перевод ребенка из одного образовательного учреждения в другое.

3.2. Заявление о переводе ребёнка из одной образовательной организации может быть подано:

- на текущий учебный год;
- на любой учебный год, начиная со следующего (с 1 сентября).

3.3. В заявлении о переводе ребёнка из одного образовательного учреждения в другое, указывается одно основное и два дополнительных образовательных учреждения для перевода.

3.4. После поступления заявления о переводе ребёнка из одного образовательного учреждения в другое, специалист комиссии производит регистрацию заявления и заносит данные о заявителе в журнал регистрации принятых заявлений.

3.5. Регистрация заявления осуществляется в соответствии с датой подачи заявления.

3.6. Заявление о переводе ребёнка рассматривается на заседании комиссии по комплектованию;

3.7. Перевод ребёнка в образовательное учреждение происходит на основании решения комиссии по комплектованию, при наличии свободных мест;

3.8. Информирование о результате решения комиссии по комплектованию осуществляется одним из следующих способов:

- 1) при личном общении специалиста комиссии с заявителем;
- 2) на указанный номер телефона заявителя.

3.9. После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4. 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям 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.

5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (Приложение 1):

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.

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

7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя) обучающегося. 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. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

9.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

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

10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение 2).

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных

представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация 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 о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

4.5. Исходная организация 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 исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

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

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

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 указанного воспитанника перед ДООУ.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей) (Приложение 3), после чего заведующий издает приказ об отчислении воспитанника из ДООУ. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений ДООУ, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника, отчисленному из ДООУ, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ДООУ (Приложение 4)

6. Приостановление отношений

6.1. Отношения могут быть приостановлены в случае:

-ремонта и (или) аварийных работ в ДООУ;

-карантина;

-по инициативе родителей (законных представителей).

6.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления.

Приложение 1

Заведующему
Муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом «Улыбка»
Федоровой И.А.

(Ф.И.О.(при наличии) родителя (законного представителя))

проживающего по адресу(с индексом):

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

_____,
(ФИО (последнее-при наличии), дата рождения)

Обучающегося в _____
(направленность группа)

из МБДОУ д/с «Улыбка» в связи с переводом в _____

(наименование принимающей образовательной организации)

(дата)

(подпись)/ (расшифровка)

В случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ДОУ

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка» уведомляет, что _____

(Ф.И.О. обучающегося полностью, дата рождения)

зачислен (а) в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения _____

с _____ 20__ года.

Основание: приказ о зачислении от «__» _____ 20__ г. № _____

Заведующий _____ ФИО

М.П.

Приложение 3

Заведующему
МБДОУ д/с «Улыбка»
И.А. Федоровой

ФИО родителя (законного представителя воспитанника)

проживающей(его) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать моего(ю) сына, дочь (нужное подчеркнуть)

ФИО ребенка

воспитанника _____ группы, выбывшим(ей)

по причине _____

с _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г

подпись

Медицинская карта получена

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Порядку и условиям осуществления перевода обучающихся
МБДОУ д/с «Улыбка»

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ДОУ

СПРАВКА

Дана _____, в том, что он(а) действительно проходил (а) обучение в МБДОУ д/с «Улыбка» по программе дошкольного образования в соответствии с образовательной программой МБДОУ д/с «Улыбка» с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Заведующий

И.А. Федорова