

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ М.А.Таран

25.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад № 179»

_____ Е.В. Чернышова

Приказ от 25.08.2023г. №158-о

**Порядок и основания перевода, отчисления,
восстановления воспитанников МБДОУ
МО г. Краснодар «Детский сад №179
«Дюймовочка»**

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 179 «Дюймовочка» (МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №179»), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273 ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка и условий осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» от 28.12.2015 №1527, постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также другими федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, устанавливающих общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления обучающегося, 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.

1.2. Отдел образования департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №179» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение №1);

2.2. 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №179» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело (медицинское заключение) обучающегося (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

3.1. 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, в случае прекращения своей деятельности, МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №179» обязано 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.

3.2. 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, решения о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 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.

3.4. 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.

3.5. 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).

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

3.7. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №179» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.8. 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.

3.9. 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.

4. Перевод воспитанников внутри организации.

Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и может осуществляться при наличии свободных мест.

4.1. При переводе внутри организации, родители (законные представители): Обращаются в ГАУ КК «МФЦ КК» с целью смены направленности дошкольной группы путем представления заявления для направления в организацию по установленной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал многофункциональных центров

предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законного представителя) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка –инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

4.2. После получения информации о предоставлении места в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 179» в связи с изменением направленности дошкольной группы родители (законные представители): обращаются в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №179»; пишут заявление о переводе в группу компенсирующей направленности;

В заявлении о переводе родители (законные представители) воспитанника указывают: (приложение 2)

-фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

-дату рождения ребенка;

-направленность группы;

-основание для перевода: заключение психолого-медико-педагогической комиссии, направление в детский сад.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника издаётся распорядительный акт о переводе воспитанника с указанием группы *в течение трёх рабочих дней*.

4.4. 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 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.5. Руководитель формирует личное дело воспитанника из следующих документов:

- а) направление группы компенсирующей направленности;
- б) заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК
- в) заявление о переводе, копия приказа о переводе;
- г) договор и дополнительные соглашения к договору;
- д) согласие на обучение по адаптированной программе;
- е) свидетельство о рождении ребенка;
- ж) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- з) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (оригинал);
- и) индивидуальная программа реабилитации ребёнка – инвалида (при наличии);
- к) документ медико – социальной экспертизы (при наличии);
- л) направление для зачисления в детский сад группы общеразвивающей направленности, заявление о зачислении, копия приказа о зачислении.

4.6. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации без смены направленности дошкольной группы может осуществляться при наличии свободных мест.

4.7. После получения информации о наличии свободного места родители (законные представители) пишут заявление о переводе в группу (приложение2).

В заявлении о переводе родители (законные представители) воспитанника указывают:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дату рождения ребенка;
- направленность группы;
- основание для перевода: на основании освободившегося места.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника издаётся распорядительный акт о переводе воспитанника с указанием группы в течение трёх рабочих дней.

4.9. Руководитель пополняет личное дело заявлением родителей (законных представителей) о переводе.

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 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководитель вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.10. Руководитель формирует личное дело воспитанника из следующих документов:

- а) направление о зачислении в детский сад;
- б) заявление о зачислении;
- в) заявление о переводе;
- г) договор и дополнительные соглашения к договору;
- д) свидетельство о рождении ребенка;
- е) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- ж) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (оригинал);
- з) копия приказа о зачислении, копия приказа о переводе.

5. Отчисление воспитанников.

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

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.2 настоящих правил.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, оформленной письменным заявлением (Приложение 1);
- 2) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по письменному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 1), в соответствии с «Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по 8 образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527»;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника и родителей

(законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6. Восстановление воспитанников в ДОО

6.1. Восстановление воспитанника, ранее отчисленного из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, возможно после обращения родителей в МФЦ с письменным заявлением родителей (законных представителей) и получения уведомления о направлении воспитанника в ДОО, а также при наличии в ДОО свободных мест и отсутствия актуального спроса со стороны других родителей (законных представителей) на получение данных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего ДОО.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок принимается педагогическим Советом ДОО с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников и утверждается заведующим ДОО.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов и принимаются педагогическим советом ДОО с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников и утверждаются заведующим ДОО.

7.3. Текст настоящего Порядка размещается на официальном сайте ДОО информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствующем разделе.

7.4. Срок действия настоящего Порядка не ограничен, действует до принятия нового.

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
 «Детский сад комбинированного вида № 179»
 Е.В. Чернышовой
 от родителя _____

 Проживающего по адресу: _____

 Контактный телефон _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ «___» _____ 20___ г.
ФИО ребенка дата рождения

воспитанника(цу) группы № _____ направленности
общеразвивающей, компенсирующей

МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №179» с «___» _____ 20___ г.
указать дату

Прошу выдать личное дело моего ребенка **в связи с:**

- Переходом в школу №_____ (указать обязательно);
- Переводом в другое ДОО №_____ (указать обязательно);
- Переменой места жительства _____;
указать город, район, субъект РФ, в который переезжает
- Состоянием здоровья _____.
- Другая причина (указать) _____
причина

Личное дело выдается при отсутствии задолженности по оплате за содержание ребенка и ПДОУ в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №179»

Ответственность за вышеуказанную информацию возлагаю на себя:

«___» _____ 20___ г. _____ (_____
подпись родителя расшифровка

Принято: _____ (_____
подпись расшифровка