

СОГЛАСОВАНО
Советом МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 91»
Протокол № 4 от 01.03.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 91»

Е.А. Михайличенко
01.03.2023 г.

**Порядок
и условия перевода, отчисления, восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар «Детский сад
общеразвивающего вида № 91», осуществляющего образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного
образования, в другие организации, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам соответствующего уровня
и направленности**

I. Общие положения

1. Порядок и условия перевода, отчисления воспитанников (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 91» (далее - МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 91») 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», 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.

2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 91» (далее – Организация), 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) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанника);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3. Дети из группы кратковременного пребывания переводятся в группу полного, 12 часового пребывания Организации только на основании Направления, выданного Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, заявления родителя (законного представителя).

4. При уменьшении контингента детей в Организации в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

II. Перевод воспитанника

по инициативе его родителей (законных представителей)

2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с Административным регламентом и Порядком комплектования.

2.1. Родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций.

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

2.3. При наличии вакантных мест обращаются родители (законные представители) воспитанника в филиал государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в городе Краснодаре (далее - ГАУ «МФЦ») с заявлением по установленной форме и следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (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 ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в Организацию, - при его наличии (подлинник для ознакомления, копия);

- копия уведомления о направлении ребёнка в Организацию, заверенная руководителем Организации (при переводе ребёнка в другую Организацию);
- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия).

2.4. Родители (законные представители) воспитанника обращаются в организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника 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. (Приложение № 2)

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.

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

2.7. При отчислении, выдается родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Принимающую организацию в связи с переводом из Организации не допускается.

2.9. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.10. Заведующий Организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (в том числе с правами и обязанностями воспитанников), о чём делается отметка в заявлении о приёме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (приказ МОН РФ от 08042014 № 293 п.б).

2.11. 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 воспитанников.

- 2.12. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода. Зачисление воспитанников в группы осуществляется согласно возрасту, в летний оздоровительный период возможно зачисление воспитанников в группы разных возрастных категорий детей в одну группу.
- 2.13. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности; в случае приостановления действия лицензии

- 3.1. В случае прекращения своей деятельности Организация обязана 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.
- 3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, Организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет <http://ds91.centerstart.ru/>:
- 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 Организации и издании Учредителем соответствующего распорядительного акта, указывается Принимающая организация либо перечень Принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться

воспитанники исходной Организации на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. Организация обязательно доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в которые осуществится перевод воспитанников из исходной Организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников из исходной Организации в Принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения.

3.4. Организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о дошкольных организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной Организации 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 Организация 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) воспитанника обращаются в ГАУ «МФЦ» с заявлением по форме и следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (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 ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в Организацию;
- при его наличии (подлинник для ознакомления, копия);
- копия уведомления о направлении ребёнка в Организацию, заверенная руководителем Организации (при переводе ребёнка в другую Организацию);
- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия).

3.7. Организация оказывает содействие в выборе организации, имеющей возможность осуществить прием воспитанников соответствующей возрастной

категории и необходимой направленности группы и направляет сведения в отдел образования по внутригородскому округу города Краснодара департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

3.8. При переводе воспитанника Организацией осуществляется расторжение договора об образовании по образовательным программам.

3.9. Организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода с указанием организации (на период приостановки деятельности).

3.10. Перевод воспитанников оформляется распорядительным актом руководителя Организации.

3.11. При отчислении воспитанника, организация, принимавшая воспитанника на временное посещение, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее личное дело), необходимое для предоставления в Организацию, в которую он был определен до его приостановки.

3.12. Направление об определении в образовательную организацию об определении на период приостановки деятельности организации утрачивает силу с момента срока действия договора.

3.13. Организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

3.15. 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.

3.16. 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.

IV. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) внутри Организации

4.1. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри Организации может осуществляться при наличии свободных мест и заявления родителей (законных представителей).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- направленность группы;
- основание для перевода.

4.3. На основании заявления родителей воспитанника в порядке перевода Организация издаёт распорядительный акт о переводе воспитанника. Реквизиты распорядительного акта, группы, число переведенных воспитанников после издания распорядительного акта размещается стенде образовательной организации и сети Интернет.

V. Отчисление воспитанника в связи с прекращением образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Организации (при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую Организацию;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

5.2. В случае ликвидации Организации при расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем Организации. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя, при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования.

5.3. 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.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего Организации об отчислении воспитанника из Организации в течении трех рабочих дней.

5.5. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей отчисленных из Организации, в трехдневный срок после издания распорядительного акта, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

5.6. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель Организации делает соответствующую

отметку о выбытии воспитанника.

5.7. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий Организации в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

VI. Порядок и основания для восстановления воспитанника

- 6.1. Восстановление отчисленных детей в контингенте Организации не осуществляется.
- 6.2. Воспитанник, отчисленный из Организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования при наличии свободных мест.
- 6.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в МКУ «МФЦ» с заявлением об определении в Организацию.
- 6.4. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем Организации.
- 7.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в Организацию подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Организации.

Приложение 1
к приказу МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский
сад № 91» от 01.03.2023 г.
№ 41/1 - О

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 91»

_____ Е.А. Михайличенко

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

проживающего по адресу _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ (ФИО ребенка без сокращений)

Дата рождения «__» _____ 20__ г. ;
из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 91» из группы № _____
_____ направленности 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 медицинскую карту

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка без сокращений)

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись родителя (или законного представителя))

Медицинские документы (медицинскую карту) получил(а)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись родителя (законного представителя))

Приложение 2
к приказу МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 91»
от 01.03.2023 г. № 41/1 - О

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 91»

_____ Е.А. Михайличенко

_____ (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.;

из группы общеразвивающей направленности № _____
в группу общеразвивающей направленности № _____

на основании

с «__» _____ 20__ г.

_____ 20__ года
дата

_____ / _____ /
подпись / расшифровка

Приложение 3
к приказу МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 91»
от 01.03.2023 г. № 41/1 - О

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 91»
_____ Е.А. Михайличенко

_____ (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 (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: «___» _____ 20___ г.

из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 91»
из группы общеразвивающей направленности № _____
на основании _____

указать причину отчисления

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

с «___» _____ 20___ года.

Прошу выдать мне медицинскую карту _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

_____ 20___ год
дата

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Медицинские документы (медицинскую карту) получил(а)

_____ 20___ год
дата

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 4
к приказу МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 91»
от 01.03.2023 г. № 41/1 - О

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 91»
_____ Е.А. Михайличенко

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

_____ проживающего по адресу _____

_____ контактный телефон: _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об определении ребёнка в образовательную организацию, реализующую
образовательную программу дошкольного образования

В отдел образования по

_____ (указать внутригородской округ города Краснодара)
департамента _____ образования
администрации _____ муниципального
образования город Краснодар

_____ (Ф.И.О., адрес, телефон заявителя)

заявление

Прошу предоставить место в образовательной организации для моего
ребёнка

_____,
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)
состоящего(ей) на учёте для определения в образовательную организацию
с _____, регистрационный номер _____.
(дата постановки на учёт)

Посещает образовательную организацию № _____.

Желаемая образовательная организация № _____.

Льгота: _____.

Дополнительно (особые жизненные ситуации): _____.

* С электронной обработкой персональных данных в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
согласен (согласна)

Дата _____

Подпись _____