

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 «Умка»

ПРИНЯТО
Управляющим советом МБДОУ
Протокол от «28» марта 2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «Д/с № 10»
_____ А.Н.Федоринова
Приказ от «02» апреля 2024 г. № 103-ОД

**ПОРЯДОК
и основания перевода,
отчисления воспитанников
из Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 10 «Умка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее - Порядок) определяет требования к процедуре и условиям перевода воспитанника из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка» (далее – исходное ДООУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающее ДООУ) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Настоящий Порядок разработан для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Умка» (далее – МБДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 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» (с изменениями на 25 июня 2020);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 8 сентября 2020 года);
- Уставом МБДОУ;
- нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Учредитель МБДОУ и (или) уполномоченный им орган управления (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Порядок и условия перевода воспитанников МБДОУ

2.1. Перевод воспитанников может производиться:

- 1) внутри МБДОУ из одной группы в другую группу;
- 2) из МБДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2. Перевод воспитанников внутри МБДОУ осуществляется:

- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников в группу оздоровительной направленности по медицинским показаниям при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника;

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;

- временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например, в летний период, период ремонтных работ и др.

Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МБДОУ, издав соответствующий распорядительный акт (приказ).

2.3. Перевод воспитанников из МБДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность при наличии свободных мест;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МБДОУ, в том числе в случаях ликвидации МБДОУ, аннулирования лицензии МБДОУ на осуществление образовательной деятельности, а также в случае приостановления деятельности МБДОУ в связи с проведением капитальных ремонтных работ.

2.4. 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.

2.4.1. 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 Отдел образования Администрации города Шадринска для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.4.2. 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.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающее ДОУ указывается:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающего ДОУ.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное ДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДОУ.

2.7. Исходное ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

2.9. Родители (законные представители) воспитанника предъявляют в принимающее ДОУ вместе с заявлением о приеме его в указанное ДОУ в порядке перевода из исходного ДОУ личное дело с 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, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9.1. 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 воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.9.2. 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) воспитанников.

2.10. После приема заявления и личного дела принимающее ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издает приказ о приеме в порядке перевода.

2.11. Принимающее ДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребёнка в порядке перевода письменно уведомляет исходное ДОУ о номере и дате приказа о приеме воспитанника в принимающее ДОУ.

2.12. При принятии решения о **прекращении деятельности МБДОУ** в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее ДОУ либо перечень принимающих ДОУ, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходное ДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного ДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод детей в принимающее (ие) ДОУ.

2.12.1. Исходное ДОУ обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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 РФ, осуществляющим переданные РФ полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.12.2. Учредитель, за исключением случая, указанного в п. 2.13. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДООУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием их возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.12.3. Учредитель запрашивает выбранные им ДООУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных ДООУ или уполномоченные ими лица должны в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.12.4. Исходное ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о ДООУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на их перевод в принимающее ДООУ. Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего ДООУ;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования,
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.12.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное ДООУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДООУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.12.6. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДООУ родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

2.12.7. Исходное ДООУ передает в принимающее ДООУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела.

2.12.8. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о приеме воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о приеме делается запись о приеме воспитанников в порядке перевода с указанием исходного ДООУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.12.9. В принимающем ДООУ на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о приеме в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБДОУ.

4.2. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Данный Порядок действителен до внесения в него существенных изменений

Приложение 1
к Порядку и условиям осуществления перевода
воспитанников из МБДОУ «Д/с № 10»

Заведующему МБДОУ «Д/с № 10»
А.Н.Федориновой

(ФИО родителя (законного представителя))

заявление об отчислении в порядке перевода.

Прошу отчислить в порядке перевода ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
из МБДОУ «Д/с № 10», группы № _____ общеразвивающей / оздоро-
вительной / компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) в

(наименование принимающей организации)

В случае переезда в другую местность указывается, в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

Дата «__» _____ 20__ года

Подпись _____

№ _____
« _____ » _____ 20 _____ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему Муниципального бюджетного до-
школьного образовательного учреждения
«Детский сад № 10 «Умка»
Анне Николаевне Федориновой

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме в порядке перевода

Прошу зачислить моего ребёнка _____,

(Ф.И.О (последнее - при наличии) ребенка полностью)

дата и место рождения _____,
адрес места жительства ребёнка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка,
его родителей (законных представителей) _____,

на обучение:

- по образовательной программе дошкольного образования в группу *общеразвивающей/оздоровительной* (подчеркнуть) направленности;
- по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности (указать нужное)
с режимом пребывания *полного дня, кратковременного пребывания* (подчеркнуть)
с « _____ » _____ 20 _____ года (желаемая дата приема на обучение).

Родители (законные представители) ребенка:

Мать _____ тел. _____
(Ф.И.О (последнее - при наличии) ребенка полностью)
адрес электронной почты: _____

Отец _____ тел. _____
(Ф.И.О (последнее - при наличии))
адрес электронной почты: _____

Полнородные или неполнородные братья и (или) сестры ребенка:

Брат (сестра) _____
(Ф.И.О (последнее - при наличии) ребенка полностью)

Брат (сестра) _____
(Ф.И.О (последнее - при наличии) ребенка полностью)

Ребенок нуждается (выбрать нужное).

- в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

К заявлению прилагаются:

- Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации

копия свидетельства о рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния _____

_____ (серия, номер, выдано кем и когда)

копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

_____ (серия, номер, выдано кем и когда)

копия документа, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

_____ (наименование документа, дата выдачи)

копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии) _____

_____ (наименование документа, дата выдачи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Д/с № 10», ознакомлен (а):

Дата _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Прошу организовать обучение моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Д/с № 10» на родном _____ языке.

Дата _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Даю согласие МБДОУ «Д/с № 10» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____

_____ (фамилия, имя ребёнка)

_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Даю своё согласие / не согласен (нужное подчеркнуть) на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи моему ребенку на весь период его пребывания в МБДОУ «Д/с № 10».

Дата _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Даю своё согласие / не согласен (нужное подчеркнуть) на размещение фото- и видеоматериалов с участием моего ребёнка, сделанных во время образовательного процесса, на информационном стенде, сайте МБДОУ «Д/с № 10» и в средствах массовой информации

Дата _____ / _____
подпись расшифровка подписи