И.Н.Золотарева Подписано цифровой подписью: И.Н.Золотарева

СОГЛАСОВАНО:
Советом МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 104»

Протокол № 2 от «01» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 104»
_____И.Н. Золотарева
Приказ № 31/62 от «01» сентября 2021 г

Порядок и условия перевода, отчисления, восстановления обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №104 «Рукавичка»

1. Общие положения

1. Порядок и условия перевода, отчисления, восстановления обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №104 «Рукавичка» (далее - Порядок) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 30.12.2021г. № 472 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 февраля 2016 г., регистрационный номер № 40944), с изменениями, внесёнными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.02.2019 №30 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 февраля 2019 г., регистрационный номер № 53780), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №320 зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 июля 2020 г., регистрационный номер № 59085), постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 №5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», 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», с изменениями от 07.06.2021г. № 2265, Уставом МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 104», 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 обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №104 «Рукавичка» (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 обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

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

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

4.1. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МОО), родители, законные представители:

– обращаются в государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - ГАУ КК «МФЦ КК») путем представления заявления для направления в МОО 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.

В заявлении для направления в МОО родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема. При наличии у воспитанника братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее-при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления в образовательную организацию родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

– документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости);

– документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

– документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы) удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

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 условиях для организации обучении и воспитания ребёнка –

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 ребенка в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию указываются (приложение 1):

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование Принимающей организации.

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

6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №104» **в трехдневный срок** издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием Принимающей организации.

МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №104» 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 (приложение 2).

7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в Принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №104» не допускается.

8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в Принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №104» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о зачислении в порядке перевода в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №104» и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приёма заявлений о приеме и о зачислении в порядке перевода в МБДОУ МО г.

Краснодар «Детский сад № 104». После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (приложение 4 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104»).

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

8.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Принимающей организации, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников), права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

8.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программа 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.

9. После приема заявления и личного дела Принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка и **в течение трех** рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника.

10. Принимающая организация при зачислении ребенка, отчисленного из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104», в **течение двух рабочих дней** с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №104» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

11. При принятии решения Учредителем о прекращении деятельности МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №104» в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается Принимающая организация либо перечень Принимающих организаций, в которую(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104» 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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №104», 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.

12. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104» 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.

13. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104», о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

14. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные

ими лица должны **в течение десяти рабочих дней** с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

15. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в Принимающую организацию. Указанная информация доводится **в течение десяти рабочих дней** с момента получения и включает в себя: наименование Принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

16. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104» 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).

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

18. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104» передает в Принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

19. 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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. 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.

20. 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. Отчисление воспитанника в связи с прекращением образовательных отношений

21. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104» при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104», в том числе в случае ликвидации МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104».

22. 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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104».

23. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление (приложение 4) родителя (законного представителя), распорядительный акт заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104» об отчислении воспитанника из организации.

24. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104» **в трехдневный срок** после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника его личное дело с описью, находящихся в нем документов.

Приложение 1
к Порядку и условиям осуществления перевода
воспитанников из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад
№ 104», осуществляющего образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного
образования, в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по образовательным
программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 104»
И.Н. Золотаревой
_____
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу:
_____
_____
Контактный телефон:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию

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

дата рождения: «____» _____ 20 ___ г.

из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104»

группы _____ направленности с «___» _____202__
(указать направленность группы)
в связи с _____
(указать причину отчисления)
в _____
(указать наименование Принимающей организации)

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

Личное дело с описью, содержащихся в нём документов получил (а)_
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

« ___ » _____20 ____г. _____/ _____
дата подпись расшифровка

Приложение 2
К Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 104»
И.Н. Золотаревой
_____
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу:
_____
_____
Контактный телефон:
_____

Опись документов

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Всего по описи передано:
_____ (_____) документов,
(указать прописью)
в _____ (_____) экземплярах, на _____(_____) листах.
(указать прописью) (указать прописью)

Документы передал: _____/ _____
подпись расшифровка

Приложение 3
к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 104», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 104»
И.Н. Золотаревой

_____

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу:

_____

_____

Контактный телефон:

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе

Прошу Вас перевести моего ребенка _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

дата рождения: «____» _____ 20 ___ г.

из группы № _____
(полного дня)
_____ направленности
(указать направленность группы)

в группу № ___
(полного дня)
_____ направленности
(указать направленность группы)

на основании_____
(указать причину отчисления)

с « ___ » _____20 ____г.

« ___ » _____20 ____г. _____/ _____
подпись расшифровка