

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 «Звёздочка» города Смоленска
(МБДОУ «Детский сад № 10 «Звёздочка»)**

Мнение Совета родителей МБДОУ
«Детский сад № 10 «Звёздочка» учтено
Протокол от 16.01.2024 г. № 03

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 10 «Звёздочка»
от 16.01.2024 г. № 01-ОД

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 10 «Звёздочка»
Протокол от 16.01.2024 г. № 03

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Звёздочка»
города Смоленска**

**Смоленск
2024**

Документ подписан простой электронной подписью
Дата, время подписания: 18.01.2024 8:58:36
Ф.И.О. должностного лица: Кругликова Екатерина Владимировна
Должность: Заведующий
Уникальный программный ключ: 1e168428-e97a-412f-b284-f86e520efd1e

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Звёздочка» города Смоленска (далее Порядок) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Звёздочка» города Смоленска (далее ДОУ) в целях выполнения административных процедур «Прием и регистрация заявления о переводе ребенка из одного ДОУ в другое».

1.2. Нормативной правовой основой настоящего Порядка является:

✓ Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

✓ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

✓ Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

✓ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно--эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

✓ Приказ Минобрнауки России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

✓ Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»;

✓ Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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»,
✓ Постановление Администрации города Смоленска от 04.04.2023 № 804-адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

1.3. Правила перевода воспитанников (далее - обучающихся) из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - Положение), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее-принимающая организация), в следующих случаях:

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

1.4. Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

1.6. Правила принимается на Педагогическом совете ДОУ, утверждается приказом заведующего и действуют до принятия новых.

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 обращаются в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

В случае утверждения Управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска решения о переводе обучающегося родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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 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 исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, вносит в систему АИС «Комплектование ДОУ» номер и дату приказа об отчислении обучающегося из исходной организации.

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

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной 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. 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 приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода вносит в систему АИС «Комплектование ДОУ» номер и дату приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую

3.1. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в следующую осуществляется на основании приказа заведующего Детского сада.

3.2. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- в связи с началом нового учебного года;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника 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.

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 приказ 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 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 приказ 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 приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе 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 приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Отчисление обучающихся и восстановление

5.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законом.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; дата рождения воспитанника; номер и направленность группы, которую посещает воспитанник; наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования); дата отчисления воспитанника.

5.4. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

5.5. Заведующий детским садом издает приказ об отчислении воспитанника в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении.

В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

5.6. Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

5.7. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

5.8. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

5.9. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

Приложение № 1

Начальнику управления образования и
молодежной политики Администрации города
Смоленска _____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

e-mail: _____

заявление.

Прошу поставить на учет для зачисления в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение в связи с необходимостью перевода в другое муниципальное образовательное учреждение

1. _____
(наименование муниципального бюджетного образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя)

2. _____

3. _____
(наименование муниципального бюджетного образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося дополнительным для заявителя)

(ФИО ребенка, дата его рождения, адрес проживания)

Согласен на альтернативное зачисление

Преимущественное право на зачисление в ДООУ: имею/ не имею (нужное подчеркнуть)

Преимущественное право на зачисление в ДООУ на основании

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Номер телефона _____

Адрес _____

Электронная почта _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 2
Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 10 «Звёздочка»
Е.В. Кругликовой
Родителя (законного представителя)

(ФИО (последнее при наличии))
заявление.

Прошу отчислить моего ребенка (сына, дочь)

(ФИО (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)
посещающего группу _____
с « ____ » _____ 20 ____ в связи с переводом (переездом) в

(указывается дошкольное образовательное учреждение или населенный пункт, муниципальное образование, субъект
Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

« ____ » _____ 20 ____ года