

СОГЛАСОВАНО

Советом Организации
протокол от «03» марта 2025 г. № 2

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей
протокол от «03» марта 2025 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 131»
от «03» марта 2025 г. № 55

_____ Л.В. Миргородская

ПОРЯДОК

**и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад № 131»**

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 131» (далее – Организация) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и образования РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказ Министерства образования и науки РФ 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», Уставом МБДОУ МО г. Краснодара «Центр – детский сад № 131».

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников Организации, 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) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Организации;
- в случае приостановки действия лицензии.

1.3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) года.

2. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) Организации

2.1. Родители (законные представители) воспитанника осуществляют по собственной инициативе выбор принимающей организации из числа государственных, муниципальных или частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. При переводе в муниципальную образовательную организацию и наличии вакантных мест родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в филиал государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в городе Краснодаре (далее - ГАУ КК «МФЦ») для направления в муниципальную образовательную организацию в порядке перевода;

- после получения информации о предоставлении места в муниципальной организации родители (законные представители) воспитанника обращаются в Организацию, с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в Принимающую организацию.

2.3. 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 сети Интернет, в выбранную частную образовательную организацию с запросом от наличия свободных мест, соответствующих потребности 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.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию (согласно приложению № 1) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование Принимающей организации.

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

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Организации, в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием Принимающей организации.

2.6. Организация, при отчислении 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.

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

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в Принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию и 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, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)».

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Организации, сведениями о дате представления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. 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 обучающихся.

2.11. Организация после приема заявления заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.12. Организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней, с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности Организации

3.1. В случае прекращения своей деятельности Организации, обязано 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) 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.

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 Организации на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. Организация обязана, доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в которые осуществится перевод воспитанников из Организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников из 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

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

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

3.8. 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.

3.9. 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.

4. Перевод воспитанников из группы в группу внутри Организации

4.1. Перевод воспитанника из группы в группу Организации осуществляется:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника – на основании заявления, при наличии свободных мест в группе. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- номер группы, которую он посещает;
- номер группы, в которую заявлен перевод.
- на основании выписки и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) воспитанника Организации:

- заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- издает приказ о переводе воспитанника в течение трех дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования о переводе воспитанника из группы в группу Организации.

5. 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:

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

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

5.2. 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.

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

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

5.5. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий Организации делает соответствующую запись о выбытии воспитанника.

5.6. Заведующий Организации в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

6. Порядок и освоение восстановления воспитанника

6.1. Восстановление отчисленных детей в контингенте Организации не осуществляется.

6.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в ГАУ «МФЦ» с заявлением об определении в Организацию.

6.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим Организации.

7.2. Текст настоящего порядка подлежит доведению до сведений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в Организацию подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Организации.

Заведующему
МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 131»
Миргородской Людмиле Васильевне

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

проживающего по адресу _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении обучающегося по инициативе родителя

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка без сокращений)

Дата рождения «___» _____ 20___ г.; из МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 131» из группы № _____
_____ направленности с «___» _____ 20___ г.

На основании _____
указать причину отчисления

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

Прошу выдать мне личное дело _____

(фамилия, имя, отчество ребенка без сокращений)

«___» _____ 20___ года _____ / _____ /
подпись расшифровка

Личное дело получил(а)

«___» _____ 20___ года _____ / _____ /
подпись расшифровка

Заведующему
МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 131»
Миргородской Людмиле Васильевне

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

проживающего по адресу _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении обучающегося, в связи с переводом в принимающую организацию

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка без сокращений)

Дата рождения «___» _____ 20___ г.; из МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 131» 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 личное дело _____

(фамилия, имя, отчество ребенка без сокращений)

«___» _____ 20___ года _____ / _____ /
подпись расшифровка

Личное дело получил(а)

«___» _____ 20___ года _____ / _____ /
подпись расшифровка

Приложение № 2
к порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 131»

Заведующему
МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 131»
Миргородской Людмиле Васильевне

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

проживающего по адресу _____

контактный телефон: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе**

Прошу перевести моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка без сокращений)

Дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г.; из группы № _____

_____ направленности в группу № _____

_____ направленности на основании _____

_____ с « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
подпись расшифровка