

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №42 СТАНИЦА
СЕВЕРСКАЯ МО СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ ДС ОВ № 42
ст. Северская МО Северский район
А.В. Журавлева
приказ № 54 от 20.03.2024 г.

**ПРАВИЛА
осуществления перевода воспитанников**

**МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район
осуществляющего образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного образования, в другие
организации,
осуществляющие образовательную деятельность по образовательным
программам соответствующих уровня и направленности**

1. Общие положения.

Настоящие Правила и условия осуществления перевода воспитанников из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, отчисления, восстановления воспитанников МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район (далее – Правила) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2023 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1527 от 28.12.2015 года «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»;

- Постановления администрации муниципального образования от 24.12.2014 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), муниципальном образовании Северский район».

1. Правила осуществления перевода воспитанников из МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северская МО Северский район, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Правила), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), 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 – воспитанник);

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
 - в случае приостановления действия лицензии.
2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организации (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
 3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в многофункциональный центр соответствующего населенного пункта для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и подачи заявления о переводе своего ребенка;
- при поступлении информации о предоставлении места в принимающей организации (на основании Протокола заседания муниципальной комиссии по комплектованию ДОО Северского района) получают путевку о предоставлении места в принимающей организации в соответствующем МФЦ;
- при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в управление образования для определения принимающего учреждения из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

2.2. После получения путевки в МФЦ о переводе воспитанника в принимающее учреждение, родители (законные представители) воспитанника обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию 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.

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

4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело),

Перечень личного дела:

- медицинская карта Ф 26 (оригинал);
- заявление о приеме (оригинал);
- путевка (оригинал);
- свидетельство о регистрации по месту жительства (копия);
- расписка – уведомление (оригинал);
- заявление о согласии на обработку персональных данных (оригинал);
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (оригинал);
- приказ об отчислении воспитанника (оригинал).

Родителям (законным представителям) выдается расписка – уведомление о выдаче документов на руки в связи с переводом.

5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с путевкой и с заявлением о зачислении.

В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя);
- 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 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходного учреждения родители (законные представители) предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

6. После приема заявления, путевки 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.

7. Принимающая 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, с отметкой о получении второго экземпляра исходным учреждением.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. 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 воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) 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) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта 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) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана 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 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. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. 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 обучающихся.

3.5. Исходная организация 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 исходной организации, 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 ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей организации,
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования,
- возрастную категорию воспитанников,
- направленность группы,
- количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. В принимающей организации на основании переделанных 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.

- 3.11. Временный перевод воспитанников учреждения в другие дошкольные учреждения, в случаях приостановления функционирования учреждения (текущий или капитальный ремонт, строительные работы и т.д.) осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей), ходатайства руководителя учреждения.
- 3.12. Внутренний перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим на основании распорядительного акта не позднее 1 сентября. Перевод воспитанника в другую группу той же возрастной категории осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) с изданием распорядительного акта.
- 3.13. В течение года исходя из условий дошкольного учреждения перевод осуществляется:
- при выпуске воспитанников в школу (объединение групп);
 - в связи с рациональным комплектованием групп.

4. Порядок и основания отчисления воспитанников.

- 4.1. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителя (законного представителя) и может производиться в следующих случаях:
- в связи с завершением обучения (выпуск воспитанников в школу);
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в случае перевода воспитанника в другое образовательное учреждение;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в учреждении.

На основании заявления об отчислении воспитанника издается распорядительный акт об отчислении. Заявление об отчислении и приказ прикладываются к личному делу воспитанника. Вносится запись в книгу движения воспитанников об отчислении с указанием даты приказа, номер приказа. Личное дело сдается в архив.

5. Порядок и основания восстановления воспитанников.

- 5.1. Воспитанник, отчисленный из дошкольного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест данной возрастной категории.

Родители (законные представители) воспитанников подают заявление и пакет документов в отдел МФЦ Северский район. Основанием для восстановления воспитанника является направление (путевка), выданное отделом МФЦ.

- 5.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренных законодательством РФ и локальными актами учреждения возникают с момента зачисления воспитанников, зачисление производится в соответствии с пунктом 2 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.