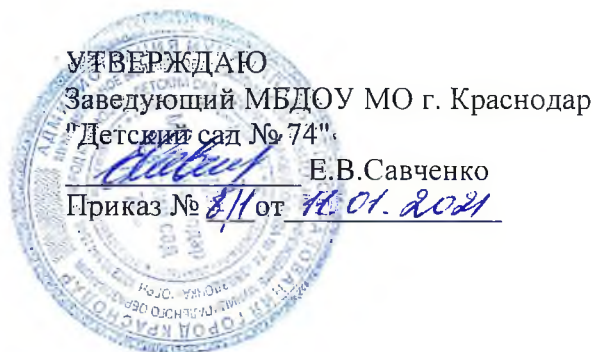


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар "Детский сад
общеразвивающего вида № 74 "Звёздочка"

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ МО г. Краснодар
"Детский сад № 74"
Протокол № 1 от 11.01.2021



ПРАВИЛА, УСЛОВИЯ

перевода, отчисления воспитанников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар "Детский сад общеразвивающего вида № 74 "Звёздочка", осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия перевода, отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар "Детский сад общеразвивающего вида №74 «Звёздочка" (далее МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74»), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее Правила) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации", приказом министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности" от 28.12.2015 № 1527, приказом министерства просвещения Российской Федерации от 21.02.2019 № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527» а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Правила устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74», 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 воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74»
- в случае приостановления действия лицензии.

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

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

2.1. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с Административным регламентом и Порядком комплектования.

2.2. Родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций города Краснодара.

2.3. Родители (законные представители) воспитанника обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

2.4. При наличии вакантных мест обращаются Родители (законные представители) воспитанника в филиал государственного автономного учреждения

Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в городе Краснодаре (далее - ГАУ "МФЦ") с заявлением по установленной форме и следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (подлинник для ознакомления, копии страниц 2,3,5,14,17);
- документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (опекун, попечитель) (подлинник для ознакомления, копия);
- свидетельство о рождении ребенка (подлинник для ознакомления и копия);
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в Организацию, - при его наличии (подлинник для ознакомления, копия);
- копия уведомления о направлении ребенка в Организацию, заверенная руководителем Организации (при переводе ребенка в другую Организацию);
- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия);

2.5. Родители (законные представители) воспитанника обращаются в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в Принимающую организацию. 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

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием Принимающей организации.

2.7. При отчислении выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» не допускается.

2.9. Личное дело предоставляется 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, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.10. Заведующий Организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (в том числе с правами и обязанностями воспитанников), о чём делается отметка в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.11. При приеме в порядке перевода на обучения 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.

2.12. После приема заявления 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 обучающегося в порядке перевода. Зачисление обучающихся в группы осуществляется согласно возрасту, в летний оздоровительный период возможно зачисление обучающихся в группы разных возрастных категорий детей в одну группу.

2.13. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74»

3.1. В случае прекращения своей деятельности МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» 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 воспитанников в Принимающую Организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» 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.

3.3. При принятии решения Учредителем о прекращении деятельности МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» и издании Учредителем соответствующего распорядительного акта, указывается Принимающая организация либо перечень Принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №74» обязано доводить до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в которые осуществится перевод воспитанников из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» в Принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения.

3.4. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о дошкольных организациях, которые дали согласие на перевод

воспитанников из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №74» 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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» 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 необходимости перевода в организации родители (законные представители) обучающегося обращаются в ГАУ МФЦ с заявлением по форме и следующими документами:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (подлинник - для ознакомления, копии страниц 2.3.5.14.17);

документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (опекун, попечитель) (подлинник для ознакомления, копия);

документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в организацию, - при его наличии (подлинник для ознакомления, копия);

копия уведомления о направлении ребенка в организацию, заверенная руководителем организации (при переводе воспитанника в другую организацию);

свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия).

3.7. Организация оказывает содействие в выборе организации, имеющей возможность осуществить прием обучающихся соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы и направляет сведения в отдел образования по внутригородскому округу города Краснодара департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

3.8. При переводе обучающегося из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» осуществляется расторжение договора об образовании по образовательным программам.

3.9. В случае необходимости перевода из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности родитель (законный представитель) воспитанника обращается в ГАУ МФЦ с заявлением,

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (подлинник - для ознакомления, копии страниц 2.3.5.14.17);

- документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (опекун, попечитель) (подлинник для ознакомления, копия);

- документ, подтверждающий право на внеочередное или очередное определение ребенка в Организацию, - при его наличии (подлинник для ознакомления, копия);

- копия уведомления о направлении ребенка в Организацию, заверенная руководителем Организации (при переводе воспитанника в другую Организацию);

- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия);

- Выписку из протокола психолого - медико - педагогического заключения из городского ПМПК Центра "Детство" (подлинник для ознакомления, копия).

3.10. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода с указанием организации (на период приостановки деятельности).

3.11. Перевод воспитанников оформляется распорядительным актом руководителя Организации.

3.12. При отчислении воспитанника, организация, принимавшая обучающегося на временное посещение, выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее личное дело), необходимое для предоставления в Организацию, в которую он был определен до его приостановки.

3.13. Направление об определении в образовательную организацию об определении на период приостановки деятельности организации утрачивает силу с момента срока действия договора.

3.14. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

3.16. 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.

3.17. 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 по инициативе его родителей (законных представителей) внутри МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74»

4.1. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) внутри МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» может осуществляться при наличии свободных мест и на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о переводе указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) направленность группы;
- г) основание для перевода.

4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника в порядке перевода МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» издает распорядительный акт о переводе воспитанника с указанием организации. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число переведенных воспитанников из ДОО в трехдневный срок после издания распорядительного акта размещается на информационном стенде и в сети Интернет.

5. Отчисление воспитанников в связи с прекращением образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» (при завершении обучения по образовательной программе ДО или досрочно:

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

- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Организации, в том числе в случае ликвидации МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74».

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) воспитанников перед организацией.

5.3. При досрочном прекращении образовательных отношений основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» об отчислении воспитанника из организации в течение трех рабочих дней.

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

5.5. В "Книге учета и движения детей", пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель организации делает соответствующую запись о выбытии воспитанника.

5.6. Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 74» в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

6. Порядок и основания для 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 ДО 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 руководителем Организации.

7.2. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанников в Организацию и подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети "Интернет" и информационном стенде организации.