

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 психолога - 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.