|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАН Общим  собранием работников МБДОУ «Детский сад № 6» (от 30.08.2022 протокол № 6)  Мнение Совета родителей учтено (от 31.08.2022  протокол № 1) | УТВЕРЖДЕН приказом МБДОУ  «Детский сад №6» от 31.08.2022 № 101/9 |

Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждение «Детский сад №6»

города Смоленска

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение о порядке разработано для муниципального бюджетного до- школьного образовательного учреждения «Детский сад № 6» города Смоленска (далее – Детский сад) и регулирует порядок и условия перевода обучающихся из од- ной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образо- вательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.
  2. Нормативной правовой основой настоящего Порядка является:
     + Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федера- ции», статья 30, ч.2.
     + Приказ Минобразования и науки РФ от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающих из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образо- вания в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по обра- зовательным программам дошкольного образования» , с Изменениями утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 30;
     + Приказ Минпросвещения России от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в По- рядок и условия перевода от 28.12.2015 № 1527»
     + Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в ОУ, реализующие ООП ДО (детские сады) утвержденный постановлением Админи- страции города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм
     + Устав МБДОУ «Детский сад № 6»;
  3. Настоящее Положение определяет последовательность действий и условия осуществ- ления перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную дея- тельность по образовательным программам дошкольного образования, в которых они обучаются (исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образова- тельную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (принимающая организация) в следующих случаях:
     + по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучаю- щего (далее- обучающийся);
     + в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности и приостановления действия лицен- зии.
     + перевод для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образо- вания в следующую возрастную группу детского сада;
  4. Учредитель исходной организации и (или) управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска обеспечивает перевод обучающихся с пись- менного согласия их родителей (законных представителей).
  5. Положение принимается с учетом мнения Совета родителей Детского сада, утвержда- ется приказом заведующего, вступают в силу со дня подписания и действуют до принятия нового.

# Порядок оформления перевода обучающихся по инициативе его родителей (закон- ных представителей).

* 1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициати- ве перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образова- тельную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образователь- ным программам дошкольного образования.
  2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию,

осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам до- школьного образования, родители (законные представители) обращаются в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;

* 1. Заявление о переводе, поданное родителями (законными представителями) ребенка в Управление, в случае предоставления заявителем документов и сведений указанных в пункте 2.6.4. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента утвержденного по- становлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм, по собствен- ной инициативе и отсутствии необходимости направления Управлением вневедомствен- ных запросов и порядке, установленном подразделом 3.3. раздела 3 Административного регламента, принимается специалистом Управления, который регистрирует заявление о переводе и осуществляет постановку на учет в АИС «Комплектовании ДОУ» в течение 1 рабочего дня.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае необходимости направления Управлением вневедомственных запросов составляет 7 рабочих дней с даты поступления заявления о переводе в Управление.

* 1. После получения информации о предоставления места в государственной или муни- ципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением на отчисление обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в поряд- ке перевода в принимающую организацию указываются:

* + - фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
    - дата рождения;
    - направленность группы;
    - наименование принимающей организации.

Форма заявления (согласно *Приложению 1 к данному Порядку*) размещена на официаль- ном сайте Детского сада в сети Интернет.

* 1. При переводе обучающегося, исходная организация в трехдневный срок издает приказ о его отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.
  2. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее- личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с опи- сью содержащихся в нем документов, и делается запись в соответствующем журнале вы- дачи личных дел.
  3. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответ- ствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного об- разования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (за- конного представителя) .Требование предоставления других документов в качестве осно- вания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
  4. Личное дело предоставляется родителям (законным представителям) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указан- ную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением ориги- нала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучаю- щегося.
  5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществ- ление образовательной деятельности, Уставом Детского сада, с образовательными про- граммами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявле- нии о зачислении обучающегося в Детский сад в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей(законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
  6. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам до- школьного образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка,

осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

* 1. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает дого- вор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родите- лями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.
  2. Детский сад, как принимающая организация, при зачислении обучающегося, отчис- ленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную органи- зацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося а Детский сад.

Уведомление регистрируется в исходящих документах Детского сада(*приложение 2 ).*

# Порядок оформления перевода обучающихся в случае прекращения деятель- ности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае

**приостановления действия лицензии.**

* 1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответ- ствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация ли- бо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в ко- торую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их ро- дителей (законных представителей) на перевод.
  2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятель- ности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письмен- ной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учре- дителя 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 представи- телей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.
  3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная орга- низация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучаю- щихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем офици- альном 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 феде- ральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Россий- ской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.
  4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предва- рительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с ука- занием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
  5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образователь- ную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возмож- ности перевода в них обучающихся.
  6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в тече- ние десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно про- информировать о возможности перевода обучающихся.
  7. 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 со- гласий 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 организа- ции, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, воз- растную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

* 1. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обуча- ющихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приоста- новление деятельности лицензии).
  2. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
  3. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
  4. На основании представленных документов принимающая организация заключает до- говор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающего- ся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, анну- лированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
  5. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке пере- вода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.
  6. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительно- го акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родите- лей (законных представителей) обучающихся.

# Порядок оформления перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в следующую возрастную группу Дет-

**ского сада.**

* 1. Вопросы перевода обучающихся для продолжения освоения образовательной про- граммы дошкольного образования в следующую возрастную группу находятся в компе- тенции заведующего Детского сада и осуществляется в следующих случаях:
     + перед началом нового учебного года при комплектовании групп Детского сада в со- ответствии с возрастными особенностями детей;
     + по письменной просьбе родителей( законных представителей) и при наличии свобод- ных мест в заявленной группе;
     + при необходимости (временно): на период карантина; в связи с проведением ремонт- ных работ в группе; резком сокращении количества обучающихся, например, в летний оздоровительный период и др.
  2. При переводе (перемещении) обучающихся в другую группу (в том числе, и

временно) заведующим Детским садом издается приказ соответствующего содержания.

*Приложение № 1*

|  |
| --- |
| Начальнику управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска |
| (Ф.И.О. начальника) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о постановке на учет для перевода из одного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного**

**образования, в другое образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования**

1. ,(фам

илия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

принадлежность к гражданству , проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства\* адрес места пребывания\*\* адрес фактического проживания\*\*\* номер телефона .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа,  удостоверяющего личность |  | | |
| Серия, номер |  | Дата выдачи |  |
| Кем выдан |  | | |
| Дата рождения |  | | |

Являюсь по отношению к ребенку

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| родителем, |  | усыновителем, |  | другим лицом. |
| опекуном, |  | попечителем, |  |  |

(сделать отметку в соответствующем квадрате)

1. Представитель ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)

адрес места жительства\* , адрес места пребывания\*\* , адрес фактического проживания\*\*\* , номер телефона .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа,  удостоверяющего личность представителя |  | | |
| Серия, номер |  | Дата выдачи |  |
| Кем выдан |  | | |

Наименование документа, подтверждающего полномочия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| представителя | | |  |
| Серия, номер |  | Дата выдачи |  |
| Кем выдан |  | | |

1. Прошу поставить на учет для перевода из одного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения (число, месяц, год)

принадлежность к гражданству , проживающего(ую) в Российской Федерации:

адрес места жительства\* адрес места пребывания\*\* адрес фактического проживания\*\*\* .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа,  удостоверяющего личность |  | | |
| Серия, номер |  | Дата выдачи |  |
| Кем выдан |  | | |
| Дата рождения |  | | |

Из

(наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования,

которое посещает ребенок)

в 1.

(наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, являющегося приоритетным для заявителя)



(наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, являющегося вторым по приоритетности для заявителя)



(наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, являющегося третьим по приоритетности для заявителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наличие потребности в организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе в группе компенсирующей или комбинированной  направленности: |  | имеется |  | не имеется |
| (сделать отметку в соответствующем квадрате) |  |  |  |  |

Заключение (рекомендации) ПМПК от « » 20 № *.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наличие потребности в организации образовательной  деятельности в группе оздоровительной направленности: |  | имеется |  | не  имеется |
| (сделать отметку в соответствующем квадрате) |  |  |  |  |

Санаторно-курортная карта областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Смоленский противотуберкулезный клинический диспансер»

от « » 20 № *.*

1. К заявлению прилагаю документы:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Достоверность сведений и прилагаемых документов, указанных в заявлении, подтверждаю.

Я как представитель ребенка даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Ознакомлен(а) с тем, что могу отказаться от обработки моих персональных данных, подав соответствующее заявление.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| « » 20 |  |  |
| (дата) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Заявление и документы гр.

(фамилия, имя, отчество заявителя)

приняты и зарегистрированы №

(дата) (подпись специалиста, принявшего документы)

\*Указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

\*\*Заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

\*\*\*Заполняется, если адрес места фактического проживания гражданина не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо гражданин не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

*Приложение № 2*

Рег.№ Заведующему муниципальным

В приказ бюджетным дошкольным

Отчислить с образовательным учреждением

«Детский сад № 6», Азаровой Е.С.

родителя (законного представителя)

*Ф.И.О. (последнее – при наличии)полностью)\_*

Адрес места жительства (с индексом):

Контактные телефоны:-

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего(ю) сына, дочь

*Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения*

из

*направленность группы*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50

«Незабудка» города Смоленска с

в связи с

« » 20 г.

подпись

*Приложение № 3*

Рег.№ Заведующему муниципальным

В приказ. бюджетным дошкольным

Отчислить с образовательным учреждением

«Детский сад №6» города Смоленска

Азаровой Е.С. родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее -при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

Контактные телефоны:

# ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

*Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения*

из

*направленность группы*

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад

№ 50 «Незабудка» города Смоленска с в порядке перевода в

(*дата)*

« »\_ 20 г.

подпись

* В случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

*Приложение № 4*

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ДОУ

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 6» города Смоленска уведомляет, что

(*Ф.И.О. (последнее – при наличии)воспитанника полностью, дата рождения)*

зачислен(а) в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № « » города Смоленска с 20 года.

Основание: приказ о зачислении от « » 20 г. №

Заведующий Е.С.Азарова

М.П.

11

12

13