

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 73»**

ПРИКАЗ

от «09» января 2023 г.

№ 6/1

О внесении изменений в Порядок и основания перевода, отчисления восстановления воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 73»

В целях приведения локальных актов ДОО в соответствие с действующим законодательством, на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказа министерства образования и науки Российской Федерации 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», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 июня 2020г. №320 « О внесении изменений в Порядок и условия 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» и муниципальными нормативными актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №73» изменения.
2. Читать настоящий Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №73» в новой редакции (приложение 1).
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.Ч.Джаримова

Приложение 1
К приказу МБДОУ МО
г. Краснодар
« Детский сад № 73»
от 09.01.2023г № 6/1

Порядок
и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 73»

1. Общие положения

Порядок и условия перевода, отчисления, восстановления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 73» (далее - Порядок) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «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» и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 июня 2020г. №320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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»

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 73» (далее – Организация), 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 (далее - воспитанник);

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Дети из группы кратковременного пребывания переводятся в группу полного, 12 часового пребывания Организации только на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, заявления родителя (законного представителя).

1.3. При уменьшении контингента детей в Организации в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

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

2.2.1. Осуществляют выбор принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций Центрального внутригородского округа;

2.2.2. Обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

2.2.3. При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел образования Центрального внутригородского округа департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

2.2.4. Обращаются в Организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию;

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) ребёнка (подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17);

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

свидетельство о рождении ребёнка (подлинник для ознакомления, копия); документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в Организацию, - при его наличии (подлинник для ознакомления, копия);

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

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

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.

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

2.5. Организация

оказывает содействие в выборе организации, имеющей возможность осуществить прием воспитанников соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы (*на период приостановки деятельности*),

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 воспитанников, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования,

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

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, направлением в образовательную организацию об определении на период приостановки деятельности Организации. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", принимающая

организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (**срочный договор – на период приостановки деятельности**) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Заведующий Организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей), о чём делается отметка в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.6).

2.8. Зачисление воспитанников в группы осуществляется согласно возрасту, в летний оздоровительный период возможно зачисление воспитанников в группы разных возрастных категорий детей в одну группу.

2.9. 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.

2.10. По окончании срока действия договора образовательные отношения прекращаются.

2.11. Организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации (**на период приостановки деятельности**).

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

2.13. Направление об определении в образовательную организацию об определении **на период приостановки** деятельности Организации утрачивает силу с момента окончания срока действия договора.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности; в случае приостановления действия лицензии

3.1. В случае прекращения своей деятельности Организация обязана 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, Организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

3.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающие организации с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.4. В случае отказа от перевода в предлагаемые принимающие организации родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.5. В случае необходимости перевода в Организации родители (законные представители) воспитанника обращаются в ГАУ МФЦс заявлением по форме и следующими документами:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17);

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

свидетельство о рождении ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);

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

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

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

3.6. Организация оказывает содействие в выборе организации, имеющей возможность осуществить прием воспитанников 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 воспитанников, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

3.7. При переводе воспитанника из Организации осуществляется расторжение договора об образовании по образовательным программам.

3.8. Перевод воспитанников оформляется распорядительным актом руководителя Организации.

4. Отчисление

4.1. Образовательные отношения **прекращаются** в связи с отчислением воспитанника из Организации (при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно):

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

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

4.2. В случае ликвидации Организации при расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем Организации. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя, при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования.

4.3. 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.

4.4. В случае достижения предельного возраста нахождения в образовательной организации либо окончания срока действия договора с образовательной организацией (Приложение 2).

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего Организации об отчислении воспитанника из Организации.

4.6. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель Организации делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

4.7. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий Организации в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

5. Порядок и основания для восстановления воспитанника.

5.1. Восстановление отчисленных детей в контингенте Организации не осуществляется.

5.2. Воспитанник, отчисленный из Организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования при наличии свободных мест.

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем Организации.

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

Приложение 1
к приказу МБДОУ МО
г. Краснодар
«Детский сад № 73»
от 09.01.2023 № 6/1

Заведующему МБДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 73»
Джаримовой С.Ч.

ФИО родителя, законного представителя ребенка

проживающего по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, без сокращений)

_____, дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.:

из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 73», группы № _____,
_____ направленности, в связи с переводом в
(общеразвивающей, компенсирующей)

другое образовательное учреждение _____

(указать образовательное учреждение)

В случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд: _____

с « ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу выдать мне документы _____
(ФИО ребенка, полностью)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Расписка
в получении документов
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 73 »

| № п/п | Перечень представленных документов (копии) |
|-------|--|
| 1 | Свидетельство о рождении |
| 2 | Паспорт родителей |
| 3 | Справка регистрации ребенка |
| 4 | СНИЛС |

Документы получил _____
(подпись) (инициалы и фамилия) (дата)