

Принято на педагогическом Совете
МБДОУ детский сад № 3 «Одуванчик» г.
Демидова
протокол от 31.08.2022 № 1

Согласовано с Советом родителей
МБДОУ детский сад № 3 «Одуванчик» г.
Демидова
протокол от 31.08.2022 № 4

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский
сад № 3 «Одуванчик» г. Демидова

_____ З.К. Акимова
приказ от 31.08.2022 № 53 о-д

Положение
о порядке и условиях осуществления перевода
воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад №3 «Одуванчик» г. Демидова
Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 «Одуванчик» г. Демидова Смоленской области (далее – Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере образования, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, органов государственной власти Смоленской области и органов местного самоуправления муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и условие перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 «Одуванчик» г. Демидова Смоленской области (далее – ДОУ).

1.3. Разработка и принятие настоящего Положения, а также изменений и дополнений к нему, относится к компетенции педагогического Совета ДОУ. При принятии настоящего Положения, а также изменений и дополнений к нему, учитывается мнение Совета родителей ДОУ.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

1) участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, а также ДОУ;

2) воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования ДОУ, за которыми осуществляется присмотр и уход в ДОУ.

1.5. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете, утверждается приказом ДОУ, изданным заведующим ДОУ или уполномоченным им лицом, вступает в силу со дня его подписания и действует до утраты его силы.

2. Порядок перевода воспитанников

2.1 Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- приостановление действия лицензии.

2.2. Учредитель исходной организации и (или) Отдел по образованию Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (далее – Отдел) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей)

3. Порядок перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей организации, 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). При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Отдел по образованию муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций.

3.3. Заявление о переводе, поданное родителями (законными представителями) ребенка в Отдел регистрируется и осуществляется

постановка на учет специалистом Отдела в АИС «Комплектование ДОУ» в соответствии с Административным регламентом.

3.4. После получения информации о предоставлении места в ДОУ родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением на отчисление обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. В заявлении родители указывают:-

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

Форма заявления (*приложение 1*) размещена на официальном сайте ДОУ в сети интернет.

Перевод воспитанников из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ о прекращении образовательных отношений и отчислении воспитанника согласно приложению к настоящему Положению, поданному на имя заведующего ДОУ и не зависит от периода (времени) учебного года.

3.5. В случае отчисления воспитанника из ДОУ в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования образовательные отношения прекращаются.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий ДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт ДОУ об отчислении воспитанника из ДОУ в связи с переводом с указанием принимающей организации. ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.8. 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.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.10. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.12. Принимающая организация (ДОУ) при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в ДОУ.

Уведомление регистрируется в исходящих документах ДОУ (принимающей организации) (*приложение 2*).

4. Порядок оформления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления деятельности лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОУ 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).

О предстоящем переводе ДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа учредителя о прекращении деятельности ДОУ, 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 воспитанников в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ 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 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.

4.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.5. ДООУ (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 ДООУ, 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.8. ДООУ (исходная организация) передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе 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.

4.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Порядок оформления перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в следующую возрастную группу ДООУ

5.1 Вопросы перевода обучающихся для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в следующую возрастную группу находятся в компетенции заведующего ДООУ и осуществляется в следующих случаях:

- перед началом учебного года при комплектовании ДООУ в соответствии с возрастными особенностями детей;
- по письменной просьбе родителей (законных представителей и при наличии свободных мест в заявленной группе;
- при необходимости (временно): на период карантина, в связи с проведением ремонтных работ в группе, резком сокращении количества обучающихся (например, в летний оздоровительный период) и др.

5.2. При переводе обучающихся в другую группу (в том числе временно) заведующим ДООУ издается приказ соответствующего содержания.

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ детский сад № 3 «Одуванчик»
г. Демидова

ФОРМА

Заведующему МБДОУ детский
сад №3 «Одуванчик» г. Демидова

Ф.И.О.заведующего

,
(Ф.И.О. заявителя полностью, последнее – при
наличии)

проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

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

из _____

(направленность группы)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №3 «Одуванчик» г. Демидова Смоленской области и мною,
родителем (законным представителем) воспитанника с _____ в
порядке перевода

в _____

Дата _____

Подпись заявителя _____

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Заведующему образовательной
организацией

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 3
«ОДУВАНЧИК» г. ДЕМИДОВА СМОЛЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

(наименование оо)

**(МБДОУ детский сад № 3
«Одуванчик» г. Демидова)**

ул. Октябрьская, д. 10, г. Демидов,
Смоленская область, 216240
тел. +7 (4814) 74-15-39,
<http://oduvanchik67.ru/>,
e-mail: chg.dandelion@inbox.ru

ОКПО 34671912 ОГРН 1026700646994
ИНН/КПП 6703003119/ 670301001

_____ № _____

На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 «Одуванчик» г. Демидова Смоленской области уведомляет, что

(Ф.И.О (при наличии))

« _____ » _____ 20 ____ г. рождения зачислен в порядке перевода
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад _____ г. Демидова Смоленской
области
с « _____ » _____ 20 ____ года

Основание: приказ о зачислении от _____ № _____

Заведующий МБДОУ

З.К.Акимова