

|  |  |
| --- | --- |
| Принято | Утверждаю |
| Педагогическим Советом | Заведующий МБДОУ |
| от « »\_ 2021 | «Детский сад № 63 |
| № | «Золотой петушок» |
|  | И.В.Брук |
|  | 2021 |
|  | № -од |

**П О Р Я Д О К**

**и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 «Золотой петушок» города Смоленска**

# Общие положения.

* 1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 «Золотой петушок» города Смоленска (далее
* Порядок)

разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 «Золотой петушок» города Смоленска (далее ДОУ) в целях выполнения административных процедур «Прием и регистрация заявления о переводе ребенка из одного ДОУ в другое», «Прием и регистрация заявления об отчислении ребенка из ДОУ».

* 1. Нормативной правовой основой настоящего Порядка является:
* Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
* Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах органи- зации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставле- ния государственных и муниципальных услуг»;
* Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потре- бителей»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 № 751

«О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;

* постановление Главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 “Санитарно– эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"»;
* приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении По- рядка организации и осуществления образовательной деятельности по ос- новным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
* приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении феде- рального государственного образовательного стандарта дошкольного образо- вания»;
* приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 "Об утверждении По- рядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществ- ляющие образовательную деятельность по образовательным программам со- ответствующих уровня и направленности",
* постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360- адм «Об утверждении Административного регламента Администрации города

Смоленска по предоставлению муниципальной услуги “Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образова- ния (детские сады)».

* 1. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осу- ществления перевода воспитанника из учреждения, осуществляющего обра- зовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образова- тельным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:
     + по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
     + в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулиро- вания лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - ли- цензия);
     + в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель в лице управления образования и молодежной политики Адми- нистрации города Смоленска (далее - учредитель) обеспечивает перевод вос- питанника с письменного согласия их родителей (законных представителей). Информация об утвержденных решениях о переводе воспитанников доводит- ся до ДОУ в списках детей для зачисления (реестр - Перечень детей, убы- вающих из МБДОУ).

* 1. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года. 1.4.Ответственным за прием заявлений о переводе воспитанника из одного ДОУ в другое, регистрацию заявлений в журнале, внесении сведений в АИС- Комплектование является работник, назначенный приказом заведующего ДОУ.

1.5.Порядок принимается на педагогическом совете, утверждается приказом заведующего и действуют до принятия нового.

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

* 1. 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 воспитанника 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 управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска для определения принимающей организации из числа муници- пальных образовательных организаций;

-обращаются в исходную организацию с заявлением о намерении пере- вестись с указанием принимающей или (принимающих) организации (при- ложение № 1).

В случае утверждения Учредителем решения о переводе воспитанника родители (законные представители) воспитанника:

* + - обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении вос- питанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с исполь- зованием сети Интернет.
  1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об от- числении 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) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

* 1. На основании заявления родителей (законных представителей) воспи- танника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трех- дневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации, вносит в систему АИС - комплекто- вание номер и дату приказа об отчислении воспитанника из исходной орга- низации.
  2. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).
  3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
  4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачисле- нии воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего лич- ность родителя (законного представителя) воспитанника.
  5. После приема заявления и личного дела принимающая организация за- ключает договор об образовании по образовательным программам дошколь- ного образования (далее–договор) с родителями (законными представителя- ми) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.
  6. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода вносит в систему АИС- Комплектование номер и дату приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию и письменно уведомляет об этом исходную ор- ганизацию.

Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в ука- занную возрастную группу.

* 1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право отказаться от перевода в другое ДОУ до его официального утверждения Учредителем, подав письменное заявление об отказе перевода. Утвержденное решение Учредителя обратной силы не имеет. В случае отказа от перевода при утвер- жденном решении Учредителя, воспитанник отчисляется из ДОУ с правом восстановления в общей очереди в соответствии с административным регла- ментом.

# Порядок перевода воспитанника в случае

**прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

* 1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной органи- зации 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) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа Учредителя о прекращении деятельности исходной органи- зации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предос- тавления письменных согласий родителей (законных представителей) воспи- танников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

* 1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация 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.

* 1. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использо- ванием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории вос- питанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
  2. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного

образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствую- щего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспи- танников.

* 1. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных пред- ставителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об орга- низациях, реализующих образовательные программы дошкольного образова- ния, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организа- ции, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (за- конных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в прини- мающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование при- нимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направ- ленность группы, количество свободных мест.
  2. После получения письменных согласий родителей (законных представи- телей) воспитанников исходная организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной органи- зации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
  3. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
  4. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных пред- ставителей) воспитанников, личные дела.
  5. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанни- ков и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением дея- тельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановле- нием 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. 3.10.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.

# Восстановление воспитанников.

4.2. Восстановление воспитанников осуществляется в соответствии с Административным регламентом Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные

учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

# Отчисление воспитанников.

* 1. Отчисление воспитанников из ДОУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) по окончанию срока действия Договора в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением Учреждением образовательной услуги в полном объеме.
  2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия договора в случаях:
* по инициативе родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства;
* по инициативе родителей (законных представителей) в связи с переводом воспитанника в другую дошкольную образовательную организацию;
* по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных предста- вителей);
* по окончанию пребывания зачисленных воспитанников на временный пе- риод;
* по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.
  1. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего ДОУ об отчислении воспитанника.
  2. При отчислении воспитанников зачисленных в ДОУ временно, основанием для отчисления является решение Учредителя с указанием сроков пребывания воспитанников в ДОУ, распорядительным актом для отчисления является приказ заведующего ДОУ.
  3. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей.

*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.

,(фамилия, 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)

2.

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

3.

(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:

(сделать отметку в соответствующем квадрате)

имеется

не имеется

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.