

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Храмеля С.В.
10.03.2023г



СВЕРЖДАЮ
Врио Заведующего д/с №37
«Русалочка»
ИЗУН Г.Н.
0.03.2023г №38/5

Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город-курорт Анапа детский сад №37 «Русалочка» осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

I. Общие положения

1. Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город-курорт Анапа детский сад №37 «Русалочка» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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», приказом министерства просвещения Российской Федерации от 21.02.2019 №30 «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», приказом министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №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», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №37 «Русалочка» (далее - МАДОУ д/с №37 «Русалочка»), а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся из МАДОУ д/с №37 «Русалочка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – Исходная организация), 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 обучающегося (далее – обучающийся);
- в случае прекращения деятельности МАДОУ д/с №37 «Русалочка», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановки действия лицензии.

3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

4. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в муниципальную или

частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.1. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МОО), родители (законные представители):

Обращаются в муниципальное казенное учреждение муниципального образования город-

курорт **Анапа "Анапский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"**

путем представления заявления для направления в МОО по установленной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребенка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности ребенка в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;

- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления в МОО родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью), проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее-при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или

месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы) удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

После получения информации о предоставлении места в МОО обращаются в МАДОУ д/с №37 «Русалочка» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в Принимающую организацию.

4.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации; обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема; после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию (Приложение 1) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- 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.

6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МАДОУ д/с №37 «Русалочка» **в трехдневный срок** издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием Принимающей организации.

7. МАДОУ д/с №37 «Русалочка» 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 описью содержащихся в нем документов (*Приложение 2*).

8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в Принимающую организацию в связи с переводом из МАДОУ д/с №37 «Русалочка» не допускается.

9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в Принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из МАДОУ д/с №37 «Русалочка» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

Заявление о зачислении в порядке перевода в МАДОУ д/с №37 «Русалочка» и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) обучающегося, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма заявлений о приеме и о зачислении в порядке перевода в МАДОУ д/с №37 «Русалочка» (*Приложение 2 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ д/с №37 «Русалочка»*).

После регистрации родителю (законному представителю) обучающегося выдается документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*приложение 3 к Правилам приема на обучение по*

образовательным программам дошкольного образования МАДОУ д/с №37 «Русалочка» МО г-К Анапа)

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. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), Принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

9.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ д/с №37 «Русалочка», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами в соответствии с направленностью группы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся; Правила внутреннего распорядка обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений), правами и обязанностями воспитанников, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

9.2. При приеме в порядке перевода на обучение 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.

10. После приема заявления и личного дела Принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и **в течение трех рабочих дней** после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 68», **в течение**

двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет Исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МАДОУ д/с №37 «Русалочка», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

12. При принятии решения Учредителем о прекращении деятельности МАДОУ д/с №37 «Русалочка» и издании Учредителем соответствующего распорядительного акта, указывается Принимающая организация либо перечень Принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся МАДОУ д/с №37 «Русалочка» на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

В случае прекращения своей деятельности МАДОУ д/с №37 «Русалочка» обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся о предстоящем переводе в письменной форме **в течение пяти рабочих дней** с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МАДОУ д/с №37 «Русалочка», а также, разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в Принимающую организацию.

13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МАДОУ д/с №37 «Русалочка» обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящих Правил, осуществляет выбор Принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

15. 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.

16. МАДОУ д/с №37 «Русалочка» 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 МАДОУ д/с №37 «Русалочка», а также о сроках предоставления письменных согласий 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 организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МАДОУ д/с №37 «Русалочка» издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в Принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

18. В случае отказа от перевода в предлагаемую Принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

19. МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 68» передает в Принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

20. На основании представленных документов Принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и **в течение трех рабочих дней** после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием Исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

21. В Принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

IV. Отчисление обучающегося в связи с прекращением образовательных отношений

22. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МАДОУ д/с №37 Русалочка» при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно:

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в Принимающую организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и МАДОУ д/с №37 «Русалочка», в том числе в случае прекращения деятельности МАДОУ д/с №37 «Русалочка», в случае приостановления действия лицензии, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

23. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) обучающегося перед МАДОУ д/с №37 «Русалочка».

24. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителя (законного представителя) обучающегося (*Приложение 3*) распорядительный акт заведующего МАДОУ д/с №37 «Русалочка» об отчислении обучающегося из Организации.

25. В «Книге учета движения детей» руководитель МАДОУ д/с №37 «Русалочка» делает соответствующую отметку о выбытии обучающегося.

26. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий МАДОУ Д/С №37 «Русалочка» **в трехдневный срок** после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает родителям (законным представителям) его личное дело с описью, находящихся в нем документов.

V. Порядок и основания восстановления обучающихся

27. Восстановление отчисленных обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию в контингент МАДОУ д/с №37 «Русалочка» осуществляется в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Порядка.

К Порядку и основаниям
восстановления дошкольного

Приложение 1
осуществления перевода, отчисления,
обучающихся из муниципального автономного
образовательного учреждения детский сад №37
«Русалочка», осуществляющего образовательную
деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, в другие организации,
осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности

ВРИО Заведующего
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
37 «Русалочка»
Т.Н.Лизун
от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) без сокращений)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении обучающегося в порядке перевода в Принимающую организацию

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося без сокращений) дата
рождения: « _____ » _____ 20 _____ г. из МАДОУ д/с №37 «Русалочка»
группы _____ направленности № _____ с « _____ » _____ 20 _____
(указать направленность группы)

(указать причину отчисления)
В _____
(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.*

Прошу выдать мне личное дело _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося без сокращений)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

Дата

К Порядку и основаниям , восстановления дошкольного
подпись расшифровка

Личное дело с описью, содержащихся в нем документов получил(а)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Дата

подпись

расшифровка

*Приложение 2
осуществления перевода, отчисления
обучающихся из муниципального автономного
образовательного учреждения детский сад №37
«Русалочка» МО г-к Анапа, осуществляющего
образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного
образования, в другие организации,
осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности*

Опись документов

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Кол-во листов
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Всего по описи передано:

_____ (_____) документов,
указать прописью

в _____ (_____) экземплярах, на _____ (_____) листах
указать прописью указать прописью

Документы передал: _____ / _____ /
подпись расшифровка

Приложение 3

осуществления перевода, отчисления обучающихся из муниципального автономного образовательного детского сада №37 «Русалочка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
№37 «Русалочка»

Т.Н.Лизун

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) без сокращений)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении обучающегося

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося без сокращений) дата
рождения: « _____ » _____ 20 _____ г. из МАДОУ д/с №37 «Русалочка»
группы _____ направленности № _____ с « _____ » _____ 20 _____
(указать направленность группы)

_____ (указать причину отчисления)

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.

Прошу выдать мне личное дело _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося без сокращений)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Дата

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка

К Порядку и основаниям , восстановления дошкольного

Личное дело с описью, содержащихся в нем документов получил(а)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Дата

_____ / _____
подпись

расшифровка