

Согласовано:
Педагогический
совет МБДОУ № 254
Протокол № 1
«30» 08. 2022 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 254
Фролова С.Н. _____
Приказ № 140 от 30.08.2022

Согласовано:
Родительский комитет
МБДОУ № 254
Протокол № б/н
«29» 08. 2022г.

**Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из
МБДОУ № 254 в другие организации, осуществляющих
образовательную деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности.**

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок и условиях перевода воспитанников (далее по тексту – Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 254» (далее по тексту – ДОУ) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровню и направленности, а также внутри ДОУ разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ; Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686); Приказом Минобрнауки России 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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.09.2020 № 320); Уставом учреждения.

1.2 Настоящее Положение регулирует порядок и условия перевода воспитанников в другую группу ДОУ, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровню и направленности.

1.3 Настоящее Положение обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) воспитанников в сфере образования.

1.4 Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников в другую образовательную организацию

2.1 Порядок и условия осуществления перевода воспитанников по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников по

образовательным программам дошкольного образования из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2 Учредитель ДОО обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3 Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Порядок перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)

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

3.2 В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в главное управление образования г. Красноярска или территориальный отдел для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 10-14 «Порядка приема воспитанников в МБДОУ № 254 на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в ДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.3 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 ДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.4 В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;

- наименование принимающей образовательной организации.
- 3.5 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.
- 3.6 Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.
- 3.7 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.
- 3.8 ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.
- 3.9 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.
- 3.10 Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую дошкольную образовательную организацию вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую дошкольную образовательную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с «Порядком приема воспитанников в МБДООУ № 254 на обучение по образовательным программам дошкольного образования» ДООУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
- 3.10.1 Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уставом МБДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в МБДООУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника;
- 3.10.2 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 заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.
- 3.11 Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в ДООУ в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается ДООУ на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.
- 3.12 После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.
- 3.13 ДООУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную

образовательную организацию о номере и дате распорядительного акта и зачислении воспитанника.

4 Порядок перевода воспитанников в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1 При принятии решения о прекращении деятельности исходной образовательной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая образовательная организация либо перечень принимающих образовательных организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2 О предстоящем переводе исходное дошкольная образовательная организация в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.3 О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОУ обязано 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.

4.4 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей дошкольной образовательной организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5 Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные организации о возможности перевода в них воспитанников.

4.6 Заведующие дошкольными образовательными организациями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.7 Исходная дошкольная образовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающие образовательные организации. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей дошкольной образовательной организации, перечень реализуемых образовательных

программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.8 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная дошкольная образовательная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной образовательной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.10 Исходная образовательная организация передает в принимающую образовательную организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, их личные дела.

4.11 На основании представленных документов принимающее ДОО заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности дошкольной образовательной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

5 Заключительные положения

5.1 Срок действия Порядка не ограничен. Порядок действует до замены новым.

5.2 Изменения и дополнения в Порядок вносятся на основании решения педагогического совета, родительского комитета и утверждается заведующим ДОО.