

СОГЛАСОВАНО
Советом автономной
организации
от 23.01.24 пр. № 2
УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
от 23.01.24 пр. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад
№ 214»

В.В. Новикова
«23» января 2024 г пр.№ 32

**Порядок и условия перевода, отчисления, восстановления обучающихся
в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский
сад комбинированного вида № 214»**

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия перевода, отчисления, восстановления обучающихся в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 214» (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 «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» от 28.12.2015 № 1527, постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования, 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» утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №1527», 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.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления обучающихся из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 214» (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 обучающегося (далее - обучающийся); - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия); - в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Отдел образования департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

1.5. Дети из группы общеразвивающей направленности переводятся в группу компенсирующей направленности полного дня (12 часового пребывания) или в группу кратковременного пребывания (ГКП) Организации только на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, заявления родителя (законного представителя).

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

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

2.1. 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.

2.1.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители): обращаются в орган исполнительной

власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.1.2. 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 информационнотелекоммуникационной 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 МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.3. Форма заявления об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» в сети Интернет (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236). (Приложение № 1)

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.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214» в трехдневный срок издает распорядительный акт об

отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. Исходная организация 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 (Приложение № 2).

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

2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося 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. 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).

2.8. 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.

2.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, 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 обучающегося в принимающую организацию.

2.10. При отчислении организация, принимавшая обучающегося 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.

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

3. Перевод обучающегося 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) обучающегося 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 обучающегося в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося, Организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет (<https://ds214.centerstart.ru/>). - 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.

3.3 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, 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.

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

соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающегося.

3.5. Исходная организация 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 исходной организации, 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.

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

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

3.8. В случае необходимости перевода в Организации родители (законные представители) обучающихся обращаются в ГАУ МФЦ с 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).

3.9. Организация оказывает содействие в выборе организации, имеющей возможность осуществить прием обучающихся 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 обучающихся с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

3.10. При переводе обучающегося из Организации осуществляется расторжение договора об образовании по образовательным программам.

3.11. Перевод обучающихся оформляется распорядительным актом руководителя Организации.

3.12. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.13. 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 обучающегося 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.

3.14. 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.

4. Отчисление

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

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

4.1.2 по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося 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) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) обучающегося перед Организацией.

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

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего Организации об отчислении обучающегося 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 обучающегося выдает родителям (законным представителям) обучающегося 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 Порядка 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 Порядку и условию перевода, отчисления,
восстановления обучающихся в
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 214»
В.В. Новиковой

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных
представителей) ребёнка
проживающего по адресу _____

адрес места жительства родителей (законных представителей)
Тел: _____
контактный телефон родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)
Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.;
из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214», группы № _____,

(указать направленность группы: (общеразвивающей, компенсирующей направленности)
в связи с переводом в принимающую организацию _____
перевод - указать № д/сада; переход - указать № школы

с « ____ » _____ 20 ____ г.

подпись (_____)
расшифровка подписи

подпись (_____)
расшифровка подписи

Прошу выдать мне личное дело моего ребёнка _____

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

Перечень документов, забираемых родителем (законным представителем), находящихся в
личном деле воспитанника.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Личное дело получил(а)

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

подпись (_____)
расшифровка подписи

подпись (_____)
расшифровка подписи

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 214»
В.В. Новиковой

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных
представителей) ребёнка

проживающего по адресу _____

адрес места жительства родителей (законных представителей)

Тел: _____

контактный телефон родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении

Прошу отчислить моего ребенка _____

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

Дата рождения: «___» _____ 20___ г.

из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»

группы № _____,
(указать направленность группы: (общеразвивающей, компенсирующей направленности)

в связи с _____
указать причину: переезд-указать населенный пункт; СО; болезнь, другая причина

с «___» _____ 20___ г.

подпись (расшифровка подписи)

подпись (расшифровка подписи)

Перечень документов, забираемых родителем (законным представителем), находящихся в личном деле воспитанника.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

«___» _____ 20___ г.
дата

подпись (расшифровка подписи)

подпись (расшифровка подписи)

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 214»
В.В. Новиковой

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей
(законных представителей) ребёнка

Проживающих по адресу _____

адрес места жительства родителей (законных представителей)

Тел: _____
контактный телефон родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ на выдачу медицинской карты

Прошу выдать медицинскую карту моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)
Дата рождения: «___» _____ 20___ г., посещавшего МАДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 214» группу № _____,
в связи _____
(указать организацию, в которую выбывает воспитанник)

(в случае переезда в другую местность указать населённый пункт, муниципальное образование,
субъект Российской Федерации в которую осуществляется переезд)

«___» _____ 20___ г. _____ (_____)
дата подпись расшифровка подписи
_____ (_____)
подпись второго родителя расшифровка подписи

Медицинскую карту получил(а):

«___» _____ 20___ г. _____ (_____)
дата подпись расшифровка подписи
_____ (_____)
подпись второго родителя расшифровка подписи

Приложение № 2
к Порядку и условию перевода,
отчисления, восстановления
обучающихся в МАДОУ МО г.
Краснодар «Детский сад № 214»

**Журнал регистрации выдачи личных дел воспитанников при
отчислении с описью документов**

[illegible]