

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-
детский сад № 41
(МБДОУ - детский сад № 41)**

СОГЛАСОВАНО

с Педагогическим советом
МБДОУ-детский сад № 41
(протоколом от 23.12.2024 г. № 2)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ-детский сад № 41
от 23.12. 2024 г. № 71 - ОД

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей
Выписка из решения
№ 3 от 23 декабря 2024 г.

**ПРАВИЛА
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ**

Екатеринбург, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Правила) устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ - детского сада № 41 (Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 года №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 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;

- Уставом МБДОУ-детского сада № 41

2. ПРАВИЛА И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Правила и условия осуществления перевода воспитанника из Учреждения, в другие организации, осуществляющие образовательную по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

- временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: для проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровья воспитанников, иным причинам

2.2. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга

(далее - Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.4. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) и на основании письменного заявления может производиться:

– из одной группы в другую при наличии свободного места в группе, соответствующей возрасту ребенка, направленности и состоянию его здоровья;

– в другую образовательную организацию.

2.5. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются к Учредителю в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги с заявлением на бумажном носителе и/или через Единый портал Екатеринбурга (при реализации технической возможности); и (или) через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга.

- после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода из Учреждения 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) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.8. Исходная организация 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.

2.9. Требование предоставления других документов в качестве

основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.10. Родители (законные представители) представляют личное дело воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о приеме воспитанника в порядке перевода и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.11. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно - программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.13. 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) воспитанника.

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

2.15. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о прекращении деятельности исходной организации, 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.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя: Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, 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;

- 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.

3.4. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. 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.

3.5. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководитель Учреждения в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Учредителя письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Департамента образования Администрации города Екатеринбурга 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.7. 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

3.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся 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.

3.12. 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) обучающихся.

4. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА ВНУТРИ Учреждения

3.13. Перевод воспитанника внутри Учреждения может производиться:

- На первое сентября в следующую возрастную группу, соответствующей возрасту воспитанника.

- Перевод в другую возрастную группу (ребенок, родившийся в сентябре-ноябре) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии в этой группе свободных мест.

В срок до 1 сентября издаются приказы о формировании групп на начало учебного года, где закрепляется за данной группой воспитатель, отвечающий за жизнь и здоровье детей.

3.14. По инициативе Учреждения временный перевод воспитанников, в случае:

– карантин группы (перевод воспитанника возможен на период

карантина в том случае, если группа, в которой установлен карантин, функционирует и ребенок не является контактным с другими детьми из этой группы по инфекционному заболеванию);

– закрытия группового помещения Учреждения для проведения ремонтных работ;

– в летний период;

– аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;

– по иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

3.15. Основанием для перевода является приказ заведующего Учреждения.

3.16. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую группу данного возраста изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника с указанием желаемой группы такого же возраста, в которую желают перевести родители (законные представители).

4. ПРАВИЛА И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТЧИСЛЕНИЯ.

4.1. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе Учреждения в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника незаконное зачисление в Учреждение;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

4.4. Основанием для отчисления является приказ заведующего Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

4.5. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

4.6. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при

досрочном отчислении такой договор расторгается на основании приказа заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

4.7. «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

4.8. Копия приказа хранится «Об отчислении» в архиве Учреждения согласно номенклатуре дел.

5. ПРАВИЛА И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА

5.1. Восстановление отчисленного обучающегося (воспитанника) в Учреждение не осуществляется.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТООБОРОТУ В ПРАВИЛАХ ПЕРЕВОДА

6.1 Заявление о приеме в порядке перевода (Приложение 1)

6.2 Заявление на отчисление в порядке перевода (Приложение 2).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем Учреждения.

7.2. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде.

7.3. Срок данных Правил не ограничен. Правила действует до принятия новой редакции.

Заявление о приеме в порядке перевода

№ _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.
 (номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ – детский сад № 41
 (название учреждения)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)*
 Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)*:

(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)
 адрес электронной почты родителя (законного представителя): _____,
 номер телефона родителя (законного представителя)*: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода из ДОО _____ в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 41 «Радуга детства» моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*
 _____,
 _____ (дата рождения ребенка)*
 реквизиты свидетельства о рождении ребенка*

_____ (серия, номер, кем выдано, когда выдано)*
 адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:
 _____ (нужное подчеркнуть)

- _____ (индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)
- на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
 - оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)
 адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____,
 номер телефона родителя (законного представителя) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ ;
 _____ (документ, номер, кем выдан, когда выдан)*

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

- общеразвивающая;
 компенсирующая (с указанием особенностей развития)

_____;

оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.
Желаемая дата приема на обучение в учреждение*:

_____.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)

_____.

(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка* _____.

(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- да;
 нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- да;
 нет.

(подпись)*

(дата)*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами* (указать):

- устав учреждения;
 лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
 образовательная программа дошкольного образования учреждения;
другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:

- правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);

_____;

_____;

_____.

(подпись родителя (законного представителя)

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.

Приложение 2

Заявление на отчисление в порядке перевода

Заведующему МБДОУ-
детского сада № 41

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

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

из МБДОУ – детский сад № 41 группы № _____ (от _____ до _____ лет)
(общеразвивающей, компенсирующей направленности) в связи с переводом в МДОУ №
_____ с «___» _____ 20____ г.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Личное дело на моего ребенка _____

_____ получено на руки.

(ФИО ребенка, дата рождения)

Дата

Подпись

Расшифровка подписи