

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 45 «Октябрёнок» города Смоленска

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 4
от 28.03.2019 г.



Утверждаю:
заведующий МБДОУ
«Детский сад №45
«Октябрёнок»
г. Смоленск
Лучкина Т.А.
Приказ № 163 от 29.03.2019 г.

Мотивированное мнение Совета родителей учтено: протокол от 29.03.2019 г. № 1

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения.

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - порядок) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 45 «Октябрёнок» города Смоленска (далее – учреждение) разработан в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.89;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 № 751 «О национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
- постановлением 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»;
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий 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»;
- постановлением Администрации города Смоленска от 20.02.2014 № 309-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 образования (детские сады)”»;
- уставом учреждения, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 05.05.2015 № 736-адм;
- основной общеобразовательной программой учреждения;
- договором об образовании (далее – договор) между учреждением и родителями (законными представителями);
- иным федеральным и областным законодательством, регулирующим отношения в данной сфере.

2. Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников из учреждения

Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из Детского сада, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Детского сада,
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

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

2.1. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в Детский сад с заявлением (по форме согласно *приложению № 1*);
- в заявлении о переводе ребенка из Детского сада в другое ДОУ необходимо указать основное для зачисления дошкольное учреждение, два дополнительных;
- заявление «о переводе» ответственное лицо или заведующий МБДОУ регистрируют в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о переводе воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 45 «Октябрёнок»
- родителю (законному представителю) воспитанника выдают расписку о приёме заявления «о переводе» (по форме согласно *приложению № 2*);
- ответственное лицо в течение 3 рабочих дней регистрирует заявление «о переводе» в электронной системе АИС комплектование;
- перевод воспитанника в другой Детский сад рассматривается членами Комиссии по комплектованию в порядке очередности в соответствии со временем и датой регистрации заявления.

По предоставлению воспитаннику места в принимающей организации родители (законные представители) обращаются в Детский сад с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом. (по форме согласно *приложению № 3*).

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

2.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Детский сад в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.1.4. Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело), с последующей регистрацией в «Журнале выдачи личных дел» (по форме согласно *приложению № 4*).

2.1.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Детского сада не допускается.

2.1.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Детского сада и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.1.7. После приема заявления (по форме согласно *приложению № 5*) и личного дела принимающая организация 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.1.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Детского сада, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Детский сад о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (по форме согласно *приложению № 6*).

2.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.2.1. О предстоящем переводе Детский сад в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Детского сада, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет (по форме согласно *приложению № 7*).

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Детский сад обязан 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.

2.2.3. Детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Детского сада, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию (по форме согласно *приложению № 8*).

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.

2.2.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Детский сад издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Детского сада, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.2.6. Детский сад передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.2.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Детского сада, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Детского сада, который он посещал до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.2.8. В принимающей 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.»

4. Порядок перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую

4.1. Перемещение воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель учреждения.

4.2. Воспитанники учреждения могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей, при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно в сентябре месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями с 1 августа;
- временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина; отсутствии работников по уважительным причинам; в случае резкого сокращения количества детей в группе, например в летний период; на время ремонтных работ.

4.3. При переводе воспитанников руководителем учреждения издается приказ.

5. Порядок перевода воспитанника из одного учреждения в другое

5.1. Родители (законные представители) вправе перевести воспитанника из одного учреждения в другое. Для этого пишется заявление установленного образца (по форме согласно *приложению № 1* к настоящим Правилам) и подается на регистрацию руководителю учреждения.

5.2. До 20 числа каждого месяца руководитель учреждения уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, нуждающихся в переводе из одного учреждения в другое, предоставляя зарегистрированные в учреждении заявления.

5.3. Учреждение уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в учреждение, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника, и о детях, не явившихся в установленные сроки.

6. Порядок информирования родителей (законных представителей)

6.1. Информация о предоставлении места в учреждении доводится до родителей (законных представителей) по телефону или в письменном виде.

6.2. Условия и сроки приема (отчисления) воспитанников, сроки оформления документов размещаются на стендах в учреждении и на сайте ДООУ.

7. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений должностных лиц (специалистов), соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе зачисления

7.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) учреждения, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем во внесудебном порядке и (или) в суде.

7.2. Внесудебный порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) учреждения определяется действующим законодательством.

7.3. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

Начальнику управления
образования и молодежной
политики Администрации
города Смоленска

Иваниченко Людмиле Борисовне

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)

проживающего по адресу: _____

_____ телефон: _____

_____ e-mail: _____

заявление.

Прошу поставить на учет для зачисления в муниципальное образовательное учреждение в связи с необходимостью перевода в другое муниципальное образовательное учреждение

1. _____

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя)

2. _____

3. _____

(наименование муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющихся дополнительными для заявителя)

_____ (Ф.И.О. (последнее -при наличии) ребенка, дата его рождения, адрес проживания)

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Телефонный звонок (Номер телефона _____)

Почта (Адрес _____)

Электронная почта (Электронный адрес _____)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

С невозможностью остаться в МБДОУ «Детский сад № 45 «Октябрёнок»» после получения перевода ознакомлен.

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Расписка

о регистрации заявления о переводе
воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 45 «Октябрёнок»» в другую организацию,
осуществляющую
образовательную деятельность по образовательной программе

Выдана _____
(ф.и.о. (последнее – при наличии) родителя, законного представителя)

в том, что заявление о переводе воспитанника

_____ (ф.и.о. (последнее – при наличии) воспитанника, дата рождения)
в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образова-
тельной программе принято, имеет регистрационный номер _____.

Ответственный за прием документов:

Делопроизводитель _____

МП

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 45
«Октябрёнок» города Смоленска

Лучкиной Татьяне Александровне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения

из _____

направленность группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45
«Октябрёнок» города Смоленска с _____ в порядке перевода в

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

- В случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Журнал выдачи личных дел воспитанников

№ п.п.	Ф.И. ребёнка, дата рождения	№ личного дела	Дата выдачи личного дела	Роспись родителей, законных представителей

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
СМОЛЕНСКА**
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 45 «Октябрёнок»
города Смоленска
(МБДОУ «Детский сад № 45
«Октябрёнок»)

Щорса ул., д. 100, Смоленск, 214034
Телефон: (4812) 42-58-94, (4812) 42-50-91
ОКПО 23231334, ОГРН 1036758303449,
ИНН/КПП 6729007608/672901001

№ _____
На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № _____ «_____» города Смоленска уведомляет,
что

(Ф.И.О. обучающегося полностью, дата рождения)

зачислен (а) в порядке перевода из муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № _____
«_____» города Смоленска с _____ 20__ года.

Основание: приказ о зачислении от «__» ____ 20__ г. № _____

Заведующий _____

М.П.

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 45
«Октябрёнок» города Смоленска

Лучкиной Татьяне Александровне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения

место рождения ребенка

проживающего по адресу (с индексом) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 45
«Октябрёнок» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного
образования с _____ в порядке перевода

дата приема

из МБДОУ «Детский сад № ____ «_____».

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 45 «Октябрёнок», лицензией на осуществление образовательной
деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
ознакомлен (а).

подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в
порядке, установленном законодательством РФ.

подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на
родном _____ языке.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Ф.И.О. родителя (законного представителя) (последнее при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с _____

(наименование распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МБДОУ)

(дата, №)

МБДОУ «Детский сад № 45 «Октябрёнок» с _____ прекращает
свою деятельность. В связи с этим предлагаем Вам перевод

(ф.и.ребёнка, год рождения)

в следующее (ие) МБДОУ: _____

(наименование МБДОУ)

Просим Вас в срок до _____ представить письменное согласие на пе-ревод в предложенное (ые) Вам МБДОУ.

Заведующий
МП

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

Доводим до Вашего сведения информацию о МБДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые имеют возможность на перевод Вашего ребёнка _____

(ф.и.о. ребёнка, дата рождения)

Наименование ДОУ	Перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования	Возрастная категория	Направленность групп	Количество свободных мест

Просим Вас в срок до _____ представить письменное согласие на перевод в выбранное Вами МБДОУ.

«__» _____ 20__ г.

Заведующий
МП