

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Солнышко»
села Суворовское Республики Крым**

.....

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ «Солнышко» с. Суворовское
Протокол № 1 от 20 января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Солнышко»
с. Суворовское
_____ И.П. Полищук
№10 от 20 января 2022 г.

**Порядок и основания перевода, сохранения места, отчисления и восстановления
воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Солнышко» села Суворовское Сакского района Республики Крым**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок и основания перевода, сохранения места, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Солнышко» села Суворовское Сакского района Республики Крым определяет условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Солнышко» с. Суворовское (далее – Учреждение), осуществляющей образовательную деятельность по программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам соответствующего уровня и направленности, устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из Учреждения 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 исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления деятельности лицензии.

Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральные законы: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ
- «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- Поручением Главы Республики Крым от 21.12.2021 №1/01-32/8185;
- Постановлением администрации Сакского района от 28.12.2021 г. № 587 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные

организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

3. Заведующий Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) в другие возрастные группы Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по медицинским показаниям в течение учебного года при наличии свободных мест.

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

5. Органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, а именно отдел образования администрации Сакского района Республики Крым обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия родителей (законных представителей), из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение, согласно приложению №1, в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. В заявлении указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) с какого числа отчислить воспитанника;

г) причины отчисления воспитанника.

2.4 Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

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

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника 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.

2.6.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.6.2. 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 заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

2.7. После приема заявления 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.

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, 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 воспитанника в принимающую организацию.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение 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.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.6. Учреждение 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 исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.9. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.0. 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

4.1. 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.

5. Сохранение места в Учреждении за воспитанником

5.1. В случае предстоящего длительного отсутствия воспитанника родители (законные представители) ребенка для сохранения места в Учреждении должны предоставить документы, подтверждающие его отсутствие по уважительным причинам.

5.2. Место за воспитанником сохраняется на время, в случае:

- болезни воспитанника;
- на время прохождения санаторно - курортного лечения воспитанника;
- отпуска для оздоровления воспитанника в летнее время сроком не более 75 дней;
- на период отпуска родителей (законных представителей);
- на период временного отсутствия родителя (законного представителя) воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск, прочее);
- в иных случаях;

5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника о сохранении места в Учреждении, согласно приложению №2, заведующий в трехдневный срок издает распорядительный акт. В заявлении указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) период времени отсутствия;

г) основания, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

5.4. Приостановление отношений по инициативе Учреждения возникают на основании распорядительного акта (приказа) заведующего Учреждением, без предоставления заявлений о сохранении места за ребенком. Отношения могут быть приостановлены в случае: пребывания в условиях карантина; капитального и косметического ремонта в Учреждении; нарушение температурного режима, аварийной ситуации в Учреждении.

6. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанников

6.1. К переводу воспитанников Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования относятся: перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;

6.2. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе Учреждения.

6.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод ребенка.

6.3.1. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника о переводе воспитанника, согласно приложению №3, заведующий в трехдневный срок издает распорядительный акт о переводе из группы в группу без изменения условий получения образования. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;

г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

6.3.2. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

6.3.3. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

6.3.4. Перевод воспитанника из группы в группу по инициативе Учреждения возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

6.4.1. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Учреждения оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника на такой перевод не требуется.

Заведующему МБДОУ «Солнышко» с.
Суворовское Сакского района Республики Крым
Полищук Инне Петровне
от _____

(ФИО заявителя, отчество при наличии)
проживающего (ей) по адресу: _____

(адрес фактического проживания)
Зарегистрированного по адресу: _____

(место регистрации)

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка, _____

(ФИО ребенка, отчество при наличии)

_____ «____» _____ года
рождения, из числа воспитанников муниципального бюджетного образовательного
учреждения, реализующее программы дошкольного образования, «Солнышко» села
Суворовское Сакского района Республики Крым с «____»
_____ года по причине

(дата последнего дня посещения учреждения)

(причина)

и выдать мне на руки медицинские документы.

Задолженность по родительской оплате за присмотр и уход за моим ребенком,
воспитанником _____ учреждения

(не имею/ имею - причина)

«____» _____ г.
дата

(подпись) (ФИО)

Заведующему МБДОУ «Солнышко» с.
Суворовское Сакского района Республики Крым
Полищук Инне Петровне

от _____

—

_____ (ФИО заявителя, отчество при наличии)
проживающего (ей) по адресу: _____

_____ (адрес фактического проживания)
Зарегистрированного по адресу: _____

_____ (место регистрации)
Контактный телефон: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребёнком, _____

_____ « ____ » _____ года

рождения,

(ФИО ребенка, отчество при наличии) в числе воспитанника муниципального бюджетного образовательного учреждения

«Солнышко» села Суворовское Сакского района Республики Крым в

_____ группы « _____ » на время

с _____ по

(название группы)

_____ года, по причине _____

_____ (причина)

Я извещён(а), что согласно пункта 2.9.4 Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 (СанПиН 2.4.3648-20) после перенесенного заболевания детей принимают в дошкольные образовательные организации только при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

« ____ » _____ г.
дата

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Заведующему МБДОУ «Солнышко» с.
Суворовское Сакского района Республики Крым
Полищук Инне Петровне

от _____

—

(ФИО заявителя, отчество при наличии)

проживающего (ей) по адресу: _____

(адрес фактического проживания)

Зарегистрированного по адресу: _____

(место регистрации)

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка, _____
(ФИО ребенка, отчество при наличии)

_____ «____» _____
года рождения, из _____ группы
«_____»

(название группы)

в _____ группу
«_____»

(название группы)

муниципального бюджетного образовательного учреждения, реализующее программы дошкольного образования «Солнышко» села Суворовское Сакского района Республики Крым при наличии свободных мест в желаемой группе с «_____»

(дата перевода)

года по причине _____
(причина)

«____» _____ г.
дата

_____/_____
(подпись) (ФИО)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575878

Владелец Полищук Инна Петровна

Действителен с 05.03.2022 по 05.03.2023