

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 281»
630015, Новосибирск, ул. Гоголя, д.221/1, т. 8(383)279-89-77

ПРИНЯТО

С учетом мнения Совета Учреждения
МБДОУ д/с № 281

Протокол от 30.08.2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с 281

О. Н. Соколова

Приказ от 31.08.2023 г. № 105-ов



**Положение о порядке и условиях перевода,
отчисления обучающихся из муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 281»
в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующих
уровня и направленности**

г. Новосибирск

1. Общие положения

1. Настоящее «Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 281» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 281» (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), а также определяет порядок отчисления из исходной организации, перемещение воспитанников из одной группы в другую и комплектование внутри исходной организации.

2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 04.08.2023 года), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 21.01.2019 г. № 30 «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 декабря 2015 г. № 1527», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 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 декабря 2015 г. № 1527», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 281».

1.3. Перевод в принимающую организацию возможен 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.

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

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.

2.2. 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 отдел образования Дзержинского района мэрии города Новосибирска или в департамент образования мэрии города Новосибирска для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги;

- 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.

2.3. 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 исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

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. (Приложение 1)

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке

перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9. 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 обучающегося.

2.10. 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 обучающихся.

2.11. 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.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных ребенка, образовательная организация обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация, либо перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя 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 в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана 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.

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

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

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) 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 исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

3.9. 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 обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающихся в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории обучающихся и направленности группы.

3.10. 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. Перевод обучающихся внутри МБДОУ д/с № 281

4.1. Перевод обучающихся внутри МБДОУ д/с № 281 (далее ДОУ) осуществляется:

- по истечении учебного года в следующую возрастную группу освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего, изданного не позднее 1 сентября каждого года;

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего при наличии свободных мест в желаемой группе (Приложение 2).

4.2. Перевод обучающихся из одной группы в другую возможен при:

- при наличии медицинских показаний воспитанников;

- в связи с рациональным комплектованием групп;

- на время карантина;

- при уменьшении количества детей в летний период.

4.3. Перевод обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающегося с ОВЗ) из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) с указанием адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (Приложение 3).

4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) в течение 2-х рабочих дней заведующим издается приказ о переводе обучающегося из одной группы в другую группу.

5. Временный перевод обучающихся в другую образовательную организацию на время ремонтных работ

5.1. О дате закрытия ДОУ на текущий ремонт заведующий обязан оповестить родителей (законных представителей) обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до закрытия ДОУ.

5.2. Основанием для временного перевода обучающихся в другую образовательную организацию является личное заявление родителей (законных

представителей) обучающихся, которое они обязаны предоставить не позднее чем за две недели до закрытия ДООУ на ремонт.

5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) ДООУ заведующий в течение 5 рабочих дней договаривается с руководителем принимающей организации о временном переводе обучающихся и издает приказ о временном переводе обучающихся с указанием принимающей организации.

5.4. Не позднее, чем за 2 рабочих дня до закрытия ДООУ на ремонт заведующий извещает родителей (законных представителей) обучающихся о принимающей образовательной организации, в которую временно переводятся обучающиеся.

6. Сохранение места за обучающимся

6.1. За обучающимся ДООУ сохраняется место в случаях:

- отпуск (командировка) родителей (законных представителей) обучающегося по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- карантин или болезнь (реабилитация после болезни) обучающегося, при предоставлении справки из медицинской организации;
- санаторно-курортное лечение обучающегося (на основании заявления родителей (законных представителей));
- летняя оздоровительная кампания (на основании заявления родителей (законных представителей));
- приостановление деятельности ДООУ для проведения ремонтных или аварийных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора и контроля в сфере образования (далее – приостановление деятельности);
- иные случаи в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение № 4). Другие случаи сохранения места за ребенком оговариваются в договоре.

6.2. О причинах отсутствия родители (законные представители) уведомляют ДООУ заранее или в день их наступления.

7. Порядок отчисления обучающихся

7.1. Основанием для отчисления воспитанников является приказ заведующего ДООУ об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося из образовательной организации.

7.2. Отчисление воспитанника из ДООУ производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода для продолжения освоения программы в другую ДООУ, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение № 5);
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.3. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления: заявление родителей (законных представителей);
- издание приказа об отчислении воспитанника;
- внесение записи в Книгу учета движения детей в ДООУ с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в ДООУ, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки с подтверждением личной подписью.

7.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

8. Порядок комплектования ДООУ

8.1. В целях комплектования ДООУ обучающимися на очередной учебный год ДООУ предоставляет в департамент образования мэрии г. Новосибирска информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией обучающихся на очередной учебный год.

8.2. Комплектование ДООУ в целях формирования групп детей на 1 сентября текущего года осуществляется в период с 1 марта по 31 августа текущего года.

8.3. Прием новых обучающихся в период массового комплектования может осуществляться с 1 июня текущего года.

8.4. Доукомплектование ДООУ может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Заведующему МБДОУ д/с № 281 О. Н. Соколовой
от родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)
Проживающей(го) по адресу: г. _____
Ул. _____ кв. _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу отчислить моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка дата рождения)
Воспитанника (цы) группы _____
По причине перевода
в _____
(наименование принимающей организации)
Населённый пункт _____
Муниципальное образование _____
Субъект РФ _____

« ____ » _____ 20 ____ г _____ / _____ /
подпись заявителя расшифровка

Заведующему МБДОУ д/с № 281 О. Н. Соколовой
от родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)
Проживающей(го) по адресу: г. _____
Ул. _____ кв. _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка дата рождения)
из _____ группа _____
возрастная группа название
в _____ группа _____
возрастная группа название

МБДОУ д/с № 281 , с « ____ » _____ 20 ____ года, при наличии свободный мест.

« ____ » _____ 20 ____ г _____ / _____ /
подпись заявителя расшифровка

Приложение 3

Заведующему МБДОУ д/с № 281 О. Н. Соколовой
от родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)
Проживающей(го) по адресу: г. _____
Ул. _____ кв. _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка дата рождения)
в группу комбинированной направленности для обучения по АООП для дошкольников с _____

с « _____ » _____ 20 _____ года.
(указать)

« _____ » _____ 20 _____ г
_____ / _____ /
подпись заявителя расшифровка

Приложение 4

Заведующему МБДОУ д/с № 281 О. Н. Соколовой
от родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)
Проживающей(го) по адресу: г. _____
Ул. _____ кв. _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ сохранить _____ место _____ за _____ моим _____ ребенком _____

(Ф.И.О. ребенка дата рождения)
в связи с _____

(причина)
на период с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г
_____ / _____ /
подпись заявителя расшифровка

Заведующему МБДОУ д/с № 281 О. Н. Соколовой
от родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

Проживающей(го) по адресу: г. _____

Ул. _____ кв. _____

Телефон _____

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка дата рождения),

В СВЯЗИ С _____
(причина – поступление в школу № , с переменной места жительства и т.д.)

« _____ » _____ 20 _____ г

подпись заявителя расшифровка

Прошнуровано,
пронумеровано

Скреплено печатью

В. Шемет

Заведующий МБДОУ

Д\с № 281

О.Н. Соколова

