

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»**

ПРИНЯТО на педагогическом совете №1 протокол №1 от 31.08.2021г.	УТВЕРЖДЕНО Заведующий МБДОУ «Солнышко» _____ Е.С. Морозова Приказ № 49 от 01.09.2021г.
--	--

**Правила перевода воспитанников
МБДОУ «СОЛНЫШКО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила перевода воспитанников (далее – Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» (далее - Детский сад) регулирует порядок и условия перевода воспитанников из Детского сада в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 № 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»;
- Административным регламентом предоставления Администрацией муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области № 439 от 06.07.2021.
- «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Уставом Детского сада.

1.3. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

1) воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила определяют последовательность действий и условия осуществления перевода воспитанников из Детского сада (исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (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 действия лицензии.

1.5. Отдел образования Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области (далее –отдел образования) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.6. Правила принимаются Педагогическим советом Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего Детским садом, вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых.

2. Правила перевода воспитанников по инициативе 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 отдел образования 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. Заявление о переводе воспитанника из одного ДОУ в другое (*Приложение № 1 к настоящим Правилам*) регистрируется специалистом отдела образования. В заявлении о переводе ребенка из одного ДОУ в другое необходимо указать основное для зачисления ДОУ.

При регистрации заявления о переводе ребенка из одного ДОУ в другое заявителю выдается расписка (*Приложение № 2 к настоящим Правилам*), подтверждающая прием и регистрацию документа.

2.4. Заявления о переводе ребенка из одного ДОУ в другое рассматриваются специалистом отдела образования в порядке очередности в соответствии со временем и датой регистрации заявления.

Перевод и зачисление ребенка в Детский сад происходит в рамках административных процедур отдела образования по комплектованию и доукомплектованию ДОУ на очередной учебный год.

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

2.6. При решении родителей (законных представителей) аннулировать поданное ранее заявление о переводе воспитанника, они обращаются в Детский сад с новым заявлением и проходят процедуру оформления согласно п.2.1.

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (*Приложение № 3 к настоящим Правилам*), исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.8. Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника. 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. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (*Приложение № 4 к настоящим Правилам*) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.12. Детский сад 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.

2.13. Должностные лица несут административную ответственность если соответствующее деяние не содержит признаков преступления по следующим составам административных правонарушений:

- 1) нарушение сроков подачи заявления о постановке на учет в уполномоченном органе и (или) сроков направления правил внутреннего контроля в уполномоченный орган;
- 2) неисполнение законодательства в части организации и осуществления внутреннего контроля;
- 3) действия (бездействие), ответственность за которые предусмотрена статьей 15.27 КоАП РФ, повлекшие непредставление в установленные сроки в уполномоченный орган соответствующих сведений;
- 4) непредставление в уполномоченный орган информации об операциях, подлежащих обязательному контролю;
- 5) неисполнение организацией, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, требований рассматриваемого законодательства, если этот факт установлен вступившим в силу приговором суда о легализации доходов, полученных преступным путем.

Неисполнение законодательства в части организации и (или) осуществления внутреннего контроля, не повлекшее непредставления сведений об операциях, подлежащих обязательному контролю, либо об операциях, в отношении которых у сотрудников организации, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, а равно повлекшее представление названных сведений в уполномоченный орган с нарушением установленных порядка и сроков, за исключением случаев, предусмотренных законодательством влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

3. Правила перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в следующую осуществляется на основании приказа Детского сада.

3.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- 31 августа, в связи с началом нового учебного года;

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника и при наличии свободных мест в заявленной группе;
- при необходимости (временно): на период карантина; в связи с проведением ремонтных работ в группе; при отсутствии в группе работников; резком сокращении количества воспитанников, например, в летний период или во время эпидемий и др.

4. Правила перевода воспитанников в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Детского сада заведующий Детским садом указывает принимающую организацию либо перечень принимающих организаций, в который(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий (заявлений) их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе администрация 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 отдела образования о прекращении деятельности Детского сада, 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.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Детский сад обязан уведомить отдел образования, 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.

4.3. Детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от отдела образования информацию об организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из Детского сада, а также о сроках предоставления заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на перевод. 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 детей, направленность группы, количество свободных мест.

4.4. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Детским садом издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Детского сада, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.6. Детский сад передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, заявления родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела. 6

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

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в котором он обучался до перевода, возрастной категории ребенка и направленности группы.

4.8. 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).

Приложение № 1

Начальнику отдела образования
Администрации муниципального
образования «Ельнинский район»
Смоленской области
Николаенковой Е.П.
родителя (законного
представителя)

(ФИО)

(адрес)

№

телефона _____

е-

mail _____

З А Я В Л Е Н И Е О ПЕРЕВОДЕ РЕБЕНКА ИЗ ОДНОГО ДОУ В ДРУГОЕ

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,

Моего ребенка _____

Дата рождения _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
Дата

подпись

Расписка о регистрации заявления о переводе воспитанника

Ф.И. ребенка _____
 Дата рождения _____
 Рег. № заявления о переводе ребенка _____
 Дата _____
 Ответственный за прием документов _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

Рег. № _____
 в приказ _____
 отчислить с _____

Заведующему
 МБДОУ «Солнышко»
 Морозовой Е.С.
 родителя (законного
 представителя)

 (ФИО)
 Адрес места жительства (с
 индексом): _____

 №
 телефона _____

Заявление

Прошу _____ отчислить _____ моего
 ребенка _____

(Ф.И.О. при наличии)

Дата рождения _____
 из _____ группы общеразвивающей направленности
 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
 «Солнышко» с _____
 в порядке перевода _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Рег.№ _____
в приказ _____
зачислить с _____

Заведующему
МБДОУ «Солнышко»
Морозовой Е.С.
родителя (законного
представителя)

(ФИО)

(Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя)

№
телефона _____
е-
mail _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка

_____ дата рождения _____

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)
проживающего по адресу: _____
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Солнышко» на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Название группы _____ общеразвивающей направленности

С _____ 202 года

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования
и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при
наличии) _____.

С Уставом МБДОУ «Солнышко», лицензией на осуществление образовательной
деятельности, образовательными программами и другими документами,
регламентирующими образовательную деятельность, права и обязанности воспитанников
ознакомлен (а) _____ (подпись).

Даю согласие на обработку своих персональных данных своих и персональных данных
своего ребёнка, в порядке, установленном законодательством
РФ _____ (подпись).

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

« _____ » _____ 20 _____ г.
Дата

подпись