

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 66
«Белочка»
Протокол от «11» января 2022 г. № 2

Мнение Совета родителей учтено
протокол от «11» января 2022 г. № 2
Председатель Совета родителей



**ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 66 «БЕЛОЧКА»
ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила перевода обучающихся (далее - Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66 «Белочка» города Смоленска (далее - Детский сад) регулирует порядок и условия перевода обучающихся 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»;

Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.07.2020 года «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, от 28.12.2015 г. № 1527;

- Административным регламентом Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм;

- «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. Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.6. Правила принимаются Общим собранием работников 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 управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска 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. С заявлением о переводе воспитанника из одного ДОУ в другое (*Приложение № 1 к настоящим Правилам*) родители (законные представители) обращаются в Управление образования и молодежной политики.

В заявлении о переводе ребенка из одного ДОУ в другое необходимо указать основное для зачисления ДОУ, два дополнительных ДОУ для зачисления.

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 членами постоянно действующей Комиссии, созданной при Управлении образования и молодежной политики Администрации города Смоленска в порядке очередности в соответствии со временем и датой регистрации заявления.

Перевод и зачисление ребенка в Детский сад происходит в рамках административных процедур Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска «Комплектование ДОУ на очередной учебный год» и «Доукомплектование ДОУ в текущем учебном году».

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 Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска 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 Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска,

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 Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска 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.

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).

Начальнику _____ управления
образования и молодежной
политики Администрации города
Смоленска

(Ф.И.О. начальника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о постановке на учет для перевода из одного образовательного учреждения,
реализующего основную образовательную программу дошкольного
образования, в другое образовательное учреждение, реализующее
основную образовательную программу дошкольного образования**

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка),
принадлежность к гражданству _____,
проживающий(ая) в Российской Федерации:
адрес места жительства* _____
адрес места пребывания** _____
адрес фактического проживания*** _____
номер телефона _____.

наименование документа, удостоверяющего личность	
серия, номер	Дата выдачи
выдан	
дате рождения	

Являюсь по отношению к ребенку _____ ^

родителем, новителем, им лицом.
опекуном, ~~по~~печителем

(делать отметку в соответствующем квадрате)

представитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)

адрес места
жительства* _____

адрес места _____

наименование документа, удостоверяющего личность представителя	
серия, номер	Дата выдачи
выдан	

Наименование документа, подтверждающего полномочия

ставителя		
ия, номер		а выдачи
выдан		

3. Прошу поставить на учет для перевода из одного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения (число, месяц, год))

принадлежность к гражданству _____,
 проживающего(ую) в Российской Федерации:
 адрес места жительства* _____
 адрес места пребывания** _____
 адрес фактического проживания*** _____.

менован удостоверяющего личность	
ия, номер	Дата выдачи
выдан	
а рождения	

Из

(наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, которое посещает ребенок)

в 1.

(наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, являющегося приоритетным для заявителя)

2.

(наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, являющегося вторым по приоритетности для заявителя)

2.

(наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, являющегося третьим по приоритетности для заявителя)

личие потребности в организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе в группе компенсирующей или комбинированной направленности: ется не ется
 (сделать отметку в соответствующем квадрате)

Закключение (рекомендации) ПМПК от «___» _____ 20

имеется не ется

личие потребности в организации образовательной деятельности в группе оздоровительной направленности:

Санаторно-курортная карта областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Смоленский противотуберкулезный клинический диспансер» от «___» 20 № ____ .

4. К заявлению прилагаю документы:

п/п	Наименование документа

5. Достоверность сведений и прилагаемых документов, указанных в заявлении, подтверждаю.

Я как представитель ребенка даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Ознакомлен(а) с тем, что могу отказаться от обработки моих персональных данных, подав соответствующее заявление.

» _____ 20 _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ление и документы гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

няты _____ и зарегистрированы № _____
(дата) (подпись специалиста, принявшего документы) * * * * *

*Указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

**Заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

***Заполняется, если адрес места фактического проживания гражданина не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо гражданин не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

Расписка о регистрации заявления

о переводе воспитанника

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Рег. № заявления о переводе ребенка _____

Дата _____

Ответственный за прием документов _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 66 «Белочка»
города Смоленска

Павловой Светлане Борисовне

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
№ 66 «Белочка» города Смоленска с _____ в порядке

« _____ » _____ 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.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 66 «Белочка»
Павловой Светлане Борисовне
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)
Адрес места жительства (с индексом):

Контактные телефоны:

e-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

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

серия и номер свидетельства о рождении

проживающего по адресу (с индексом) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 66 «Белочка» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного образования с _____ в группу _____ направленности в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № _____ «_____».

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Потребность 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 наличии) _____

_____ нуждается/не нуждается

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 66 «Белочка», 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.(последнее - при наличии) заявителя)

Регистрационный № _____

