

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №41 Краснооктябрьского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 41)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МОУ детский сад №41
(протокол от « 25» февраля 2025 № 3)

СОГЛАСОВАНО

Советом МОУ детский сад № 41
(протокол от « 25» февраля 2025 № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ детский сад № 41
от « 25» февраля 2025 № 73

**Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МОУ детского сада
№ 41 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МОУ детского сада № 41 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - *Порядок*) составлен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред.28.12.2024) , «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (ред. .25.06.2020) , Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред.23.01.2023), Уставом МОУ детского сада № 41.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МОУ детского сада № 41 (далее – *ДОО*) по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации

1.3.Порядок и условия осуществления перевода обучающегося (далее - обучающийся) из из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходное ДОО), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие ДОО), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Учредитель ДОО обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.5. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

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

2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести его в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Процедура перевода приравнивается к первичной постановке на учет в ГИС «Образование» и осуществляется в соответствии с административным регламентом

предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город—герой Волгограда, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.3. Перевод воспитанников из одного ДОО Волгограда в другое производится в соответствии с «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующим уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N•1527, в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.4. Перевод воспитанников, обучающихся по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, осуществляется также в электронном виде через ЕПГУ или ГКУ ВО «МФЦ».

2.5. Удовлетворение потребности в переводе осуществляется в порядке общей очереди по дате подачи заявления с учетом граждан льготных категорий при появлении вакантного места в желаемых ДОО. Если гражданин, подавший заявление на перевод, относится к льготным категориям, он также пользуется своей льготой и при переводе.

2.6. Информация о выделении места в ДОО (изменении статуса заявления с "очередник" на "распределен") предоставляется родителям (законным представителям) ребенка способами, указанными в заявлении, а также при личном обращении заявителя в районную комиссию, путем размещения информации на Портале (es.volgnet.ru) и личном кабинете заявителя в ЕПГУ.

2.7. Родитель (законный представитель) получает направление (путевку) в районной комиссии, затем обращается в исходное ДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающие ДОО. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.8. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающие ДОО указываются:

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

2.9. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, *заведующий ДОО* в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.10. ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее ДОО вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации, направлением (путевкой) комиссии по комплектованию и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОО в порядке перевода размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ДОО не допускается.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.15. Обучение по образовательным программам дошкольного образования ведется на русском языке как государственном языке Российской Федерации (ст.14.273-ФЗ РФ).

2.16. После приема заявления и личного дела ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

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

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

О предстоящем переводе воспитанников ДОО, в случае прекращения своей деятельности, уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОО уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает 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 Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОО, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, 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 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.

3.5. ДОО 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 ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей)³ воспитанников ДОО 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) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

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

3.9. 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.

3.10. В принимающей ДОО 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.

3.11. Заявление на перевод от родителей (законных представителей) (в случае прекращения деятельности исходного ДОО, временного закрытия его на ремонт, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, при отсутствии соответствующей возрастной группы) подается в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее — ЕПГУ) или ГКУ ВО «МФЦ».

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение „Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МОУ детского сада № 41 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования» является локальным нормативным актом ДОО, принимается Педагогическим советом, согласовывается Советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Порядка.

4.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Порядок разработал методист _____ С.А. Шелманова

Прощуров
и скреплен
Заведующий
(подпи