

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад №203 "Соловушка" общеразвивающего вида

СОГЛАСОВАНО
Общим родительским собранием
МБДОУ "Детский сад №203"
Протокол № 1
" 17 " января 2019

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ "Детский сад №203"
Е.В. Попова
Приказ № 23-ОС/1
" 17 " января 2019



Положение

о порядке и условиях перевода воспитанников
из МБДОУ "Детский сад №203 "Соловушка" общеразвивающего вида, в другие
организации осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующих уровня и направленности
и порядке и условиях осуществления перевода обучающихся
в МБДОУ "Детский сад №203 "Соловушка" общеразвивающего вида, из других
организаций, осуществляющих образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующих уровня и направленности

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из МБДОУ "Детский сад №203 "Соловушка" общеразвивающего вида (далее - МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и порядке и условиях осуществления перевода обучающихся в МБДОУ "Детский сад №203 "Соловушка" общеразвивающего вида, из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Положение), разработано в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

от 28 декабря 2015 года №1527 "Об утверждении порядка и условий осуществления перевода из одной организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности".

1.2. В настоящем Положении использованы следующие определения:

- исходная организация, организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник получает образование в настоящий момент;

- принимающая организация - другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в которой воспитанник будет получать образование.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из (в) МБДОУ в (из) другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);

- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ.

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

2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

- обращаются в Комитет по образованию города Барнаула (далее - Учредитель) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения путевки;

- обращаются к заведующему МБДОУ, 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 по адресу: mbdou.kid203@barnaul-obr.ru.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение 1) указываются:

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

В случае переезда в другую местность родителем (законным представителем) воспитанника в заявлении 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 заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело), которое включает в себя: копию паспорта одного из родителей (законных представителей), копию свидетельства о рождении ребенка, копию справки с места регистрации ребенка, медицинскую карту развития ребенка. Факт получения личного дела родитель (законный представитель) воспитанника фиксирует в заявлении о переводе в другое МБ(А)ДОУ.

3. Зачисление воспитанника в МБДОУ в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Зачисление воспитанника в МБДОУ в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других МБ(А)ДОУ осуществляется при наличии путевки, выданной Учредителем.

3.2. Путевка, выданная Учредителем, личное дело, медицинская карта ребенка (выданные в исходной организации), предоставляются родителями (законными представителями) воспитанника заведующему МБДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации

и предъявляется оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.3. Других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МБДОУ в связи с переводом из исходной организации не требуется.

3.4. После приема заявления (Приложение №2) и личного дела заведующий 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.

3.5. МБДОУ 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 распорядительного акта о зачислении воспитанника в МБДОУ через почтовое отделение или электронную почту (Приложение 3).

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ аннулирования лицензии, либо приостановления действия лицензии.

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ 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.

О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, 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, МБДОУ 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.

4.3.МБДОУ 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.

4.4.После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ 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).

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

4.6.МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела. Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в другое МБ(А)ДОУ.

5.Перевод воспитанника в МБДОУ в случае прекращения деятельности других организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, аннулирования либо приостановления действия лицензии

5.1.Для осуществления перевода воспитанников из исходных учреждений в результате прекращения их деятельности, аннулирования либо приостановления действия их лицензии Учредитель запрашивает МБДОУ

о возможности осуществления перевода воспитанников из исходных организаций.

5.2.Заведующий или лицо, его заменяющее, в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует Учредителя о возможности принятия переводом воспитанников.

5.3.На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, заведующий МБДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников. В течение трех рабочих дней после заключения договора, издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, где указывается возрастная категория воспитанника и направленность группы.

5.4.Заведующий МБДОУ, или уполномоченное им лицо, на основании переданных личных дел на воспитанников формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 203»
Поповой Евгении Викторовне

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по
адресу: _____

Тел. _____

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО), дата рождения , № группы

из МБДОУ «Детский сад №203» с «___» _____ 20__ г. в связи с переводом в
МБ(А)ДОУ № _____
и выдать медицинскую карту с «___» _____ 20__ г.

Личная подпись/расшифровка подписи

Личное дело получено:

«___» _____ 20__ г.

Личная подпись/расшифровка подписи

Приложение 2

Делопроизводителю
в приказ

Заведующий МБДОУ
_____ Попова Е.В.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №203»
Поповой Евгении Викторовне
от _____

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

_____ контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в МБДОУ «Детский сад №203»

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)
_____ (фамилия, _____ имя,
отчество) _____ " ____ " _____ 20 ____ года
рождения, на обучение, по программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 203 «Соловушка» общеразвивающего вида переводом из МБ(А)ДОУ №

Место рождения ребёнка: _____

Место проживания ребёнка (фактическое):

Город _____

Район _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Место регистрации ребёнка (если не
совпадет с адресом проживания):

Город _____

Район _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:

Ф.И.О. _____

Место жительства: _____

Телефон (мобильный): _____

Отец:

Ф.И.О. _____

Место жительства: _____

Телефон (мобильный): _____

_____/_____/_____ « ____ » _____ 201 ____ года

(подпись) _____ Ф.И.О.

С Уставом МБДОУ «Детский сад №203 «Соловушка» общеразвивающего вида, лицензией, образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход

за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, [приказом комитета по образованию г. Барнаула](#) Об утверждении перечня территорий, закрепленных за дошкольными образовательными организациями города Барнаула, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями ребёнка и родителей (законных представителей) воспитанников ознакомлен (а).

_____/_____
(подпись) Ф.И.О. «__» _____ 201__ год

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №203 «Соловушка» общеразвивающего вида города Барнаула

УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении воспитанника в МБДОУ «Детский сад №203»

(Ф.И.О. воспитанника)

_____ года рождения зачислен(а) в общеразвивающую группу

№ ____ МБДОУ «Детский сад №203» общеразвивающего вида.

Приказ № _____ от _____

Заведующий

Е.В. Попова

(число)

Fluorapatite
Fluorapatite
Cristalline
Cristalline
10 microns
Submicroscopic
J. B. Fowler

