

ПРИНЯТО
заседании Педагогического совета
МБДОУ «Д/с №203»
протокол от 01.11.2022 № 2

СОГЛАСОВАНО
на общем родительском собрании
МБДОУ «Д/с №203»
протокол от 01.11.2022 № 2



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №203 «Соловушка» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и порядке и условиях осуществления перевода обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №203 «Соловушка», из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №203 «Соловушка» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и порядке и условиях осуществления перевода обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №203 «Соловушка», из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 34 часть 1 пункт 15, ст. 34 статья 9);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка 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»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №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».

1.1. В настоящем Положении использованы следующие определения:

- исходная организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник получает образование в данный момент;
- принимающая организация – другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник будет получать образование.

1.2. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - "Детский сад №203 «Соловушка» (далее – Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и порядке и условиях осуществления перевода обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – «Детский сад №203 «Соловушка», из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее — Положение), устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из Учреждения, в котором он обучается (далее – исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Учреждение), 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.

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

1. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.1.1. В случае перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в Комитет по образованию города Барнаула (далее – Учредитель) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получение путевки (направления), перевод осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей), в

том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 1).

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа на электронную почту: mbdou.kid203@barnaul-obr.ru

2.1.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение №1) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- 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.

2.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.1.4. Заведующий или уполномоченное им лицо, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

2. Зачисление воспитанников в Учреждение в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

Зачисление воспитанников в Учреждение в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования производится:

3.1. Путевка (направление), выданная Учредителем, личное дело, представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанное Учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.1.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с основными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении

норматива затрат за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительным актом Учредителя о закрепленной территории) заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников.

3.1.2. При приеме в порядке перевода воспитанников 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.

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

3.3. После приема заявления (приложение № 2) и личного дела Учреждение, в лице заведующего 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 с указанием организации, в которой он обучался до перевода.

3.4. Учреждение при зачислении воспитанника, 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 Учреждение (приложение №3).

3.5. В Учреждении на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. В случае прекращения деятельности Учреждения в 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 Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение 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. Учреждение 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 образовательной 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.

3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

3.6. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников. Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в принимающую организацию.

4. Перевод воспитанников в Учреждение в случае прекращения деятельности других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования аннулировании либо приостановлении действия лицензии

5.1. Для осуществления перевода воспитанников из исходных организаций в результате прекращения их деятельности, аннулирования либо приостановления действия их лицензии Учредитель запрашивает Учреждение 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 Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников. В течение трех рабочих дней после заключения договора, издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, где указывается возрастная категория воспитанников и направленность группы.

5.4. Учреждение на основании переданных личных дел на воспитанников формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

регистрационный № _____
от _____
_____ ЕВ. Попова

Заведующему
МБДОУ «Д/с №203»
Поповой Евгении Викторовне

проживающему по адресу:

контактный телефон:

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

« _____ » _____ 20__ года рождения,
в порядке перевода в _____

(наименование образовательной организации; в случае переезда из другой местности - указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

на обучение по адаптированной/образовательной (нужное подчеркнуть) программе
дошкольного образования в группу № _____
с (.....до..... лет) _____ направленности

« _____ » _____ 202__

Личное дело выдано на руки " _____ " _____ 202__

регистрационный № _____

дата _____

в приказ от « _____ » _____ 202 _____ № _____ -в
Зачислить переводом « _____ » _____ 202 _____
в группу № _____ //
на: полное // кратковременное пребывание

Заведующему
МБДОУ «Д/с №203»
Поповой Евгении Викторовне
от родителя (законного представителя)

Адрес места жительства:

Заведующий _____ Е.В. Попова

Заявление № _____ / _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

дата рождения « _____ » _____ 20 _____, место рождения _____

реквизиты свидетельства о рождении серия _____ - _____ № _____ дата выдачи _____

наименование органа, выдавшего свидетельства о рождении

регистрация: тип регистрации (постоянная, временная) // подчеркнуть

проживание: адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу № _____ (с _____ до _____ лет)

общеразвивающей/адаптированной направленности на _____
/полное – 12 часовое/кратковременное – 4 часовое пребывание/

в порядке перевода из _____

желаемая дата приема на обучения с « _____ » _____ 202 _____

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

мать	фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя)	_____

отец	фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя)	_____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (заявителя):

вид документа: _____ серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____ адрес электронной почты _____

номер телефона _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

вид документа: _____ серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

Дополнительные сведения: семья имеет статус, нуждающейся в государственной социальной помощи и иных видах социальной поддержки

Сведения об иных детях, проживающих в семье (при наличии): _____

ФИО ребенка	год рождения
-------------	--------------

« _____ » _____ 202 _____

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, нормативно-правовыми документами Учредителя: об установлении норматива затрат за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, положением об 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, распорядительным актом о закреплении за Учреждением территории, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ «Д/с №203», правами и обязанностями воспитанника, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен/а

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №203 «Соловушка»
(наименование организации)

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №203»

(кому: фамилия, имя, отчество)

656023, г. Барнаул

ул. _____, _____

(адрес при отправке по почте)

656023, г. Барнаул, ул. Германа Титова, 36 телефон 8(3852) 335862

(адрес, телефон, иные реквизиты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ 00/00

о зачислении воспитанника

г. Барнаул

“ 00 ” 00 20 00 г.
число месяц год

Уважаемый (ая) _____!

МБДОУ «Д/с № 203» _____ уведомляет Вас о зачислении воспитанника
(название организации)

ФИО воспитанника _____, 00.00.0000 года рождения в порядке перевода

из МБДОУ «Детский сад № _____» в МБДОУ «Д/с №203» с 00.00.0000

/приказ от 00.00.0000 № 00-в «О приеме воспитанника ФИО»/.

Руководитель организации _____ заведующий _____ Е.В. Попова
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

от " ____ " _____ 202_

Расписка в получении документов на зачисление ребенка в порядке перевода
в МБДОУ «Детский сад №203 «Соловушка»

1. Сведения о полученных от заявителя документах:

ФИО заявителя	
Регистрационный номер заявления	
Дата поступления заявления	

2. Документы, представленные на сына, дочь

ФИО ребенка, дата рождения

№	Наименование документа	Количество экземпляров	
		подлинник	копия
1	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), заверенный Учреждением из которого прибыл воспитанник		
2.	свидетельство о рождении ребенка или документ(ы), удостоверяющий(е) законность представление прав ребенка, заверенное Учреждением из которого прибыл воспитанник		
3.	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости), заверенный Учреждением из которого прибыл воспитанник		
4.	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, заверенное Учреждением из которого прибыл воспитанник		
5.	документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости)		
6.	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ на русском языке (для иностранных граждан)		
7.	иные документы, представленные по желанию заявителя		
	Всего принято документов		

Данные, указанные в заявлении, соответствуют
представленным документам

_____ Е.В. Попова

Документы гр. _____ приняты « ____ » _____ 202_

_____ Е.В. Попова

Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых выдается дошкольной организацией заявителю в день предоставления документов.

Свой экземпляр получил(а)

_____ " ____ " _____ 202_