

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад №195»
Протокол от 17.03.2022 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №195»
от 18.03.2022 №18/1-осн
В.И.Большакова

Большакова
Вера Ивановна

Подписано цифровой подписью:
Большакова Вера Ивановна
DN: cn=Большакова Вера Ивановна,
o=МБДОУ "Детский сад №195", ou,
email=detsad195@gmail.com, c=RU
Дата: 2022.11.03 12:25:28 +07'00'



Положение

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №195» общеразвивающего вида в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и приема воспитанников в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №195» общеразвивающего вида 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 №195» общеразвивающего вида (далее - Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и порядке и условиях осуществления перевода в Учреждение из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. 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 соответствующего уровня и направленности».
- с приказом Министерства просвещения РФ 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 РФ от 28.12.2015 №1527».

1.2 В настоящем Порядке использованы следующие определения-исходящая организация - организация осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник получает образование в настоящее время;

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

1.3. Порядок устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

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

- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Комитет по образованию города Барнаула (далее—Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.5. Перевод воспитанников 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 Учреждения, родители (законные представители) воспитанника:

2.1.1. обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения путевки (направления), Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей);

2.1.2. обращаются к заведующему Учреждением, 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.kid195@barnaul-obg.ru.

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

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий Учреждения или уполномоченное им лицо, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, которое включает в себя:

- копию паспорта одного из родителей (законных представителей),
- копию свидетельства о рождении ребенка
- при наличии: копию свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания;),

Факт получения личного дела фиксируется под роспись родителя (законного представителя) воспитанника в заявлении об отчислении в порядке перевода.

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

3.1. Зачисление воспитанника в Учреждении в порядке перевода из других образовательных организаций дошкольного образования осуществляется при наличии путевки (направления), выданной Учредителем.

3.2. Путевка (направление), выданная Учредителем, личное дело, предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника заведующему Учреждением вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение №2) и предъявляется оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника

3.3. После приема заявления (приложение 2) и личного дела заведующий Учреждением 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 распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода, с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с основными документами, регламентирующими деятельность Учреждения (Устав, лицензия на право ведения образовательной деятельности, образовательная программа, Правила внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), нормативно-правовые документы Учредителя об установлении норматива затрат, взимаемого с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации города Барнаула, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей), фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.5. При приеме в порядке перевода 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) воспитанников. Факт выбора языка образования фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода.

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

3.7. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта, о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию (Приложение №3) о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в Учреждение через почтовое отделение или электронную почту.

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

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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 из родителей (законных представителей) на перевод. (Приложение 4)

О предстоящем переводе Учреждение, 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 Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте 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, Учреждение 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. 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 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 Учреждение 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. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников и личные дела воспитанников. Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в принимающую организацию.

5. Перевод воспитанника в Учреждение в случае прекращения деятельности других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, аннулирования либо приостановления 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 уполномоченное им лицо, 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 Учреждением заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников.

В течение трех рабочих дней после заключения договора, издает распорядительный акт (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 Учреждением, или уполномоченное им лицо, на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Приложение 1

В приказ _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №195»

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
адрес фактического проживания: _____

(индекс, адрес, телефон)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(ФИО. ребенка, дата рождения)

из группы общеразвивающей направленности в порядке перевода в

(наименование учреждения, в которое убывает воспитанник или при переезде:

населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

с « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__

(подпись)

Прошу выдать личное дело воспитанника (копию свидетельства о рождении, копию паспорта, копию регистрации по месту жительства) и иные документы (при наличии).

« ____ » _____ 20__

(подпись)

Личное дело ребенка получено на руки

« ____ » _____ 20__

(подпись)

Приложение 2

№ _____ 20__ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ «Детский сад №195»
Большаковой В.И.

В приказ _____

_____ (Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу: _____
_____ паспорт _____
(реквизиты документа, удостоверяющего
выдан _____
личность родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ дата рождения _____

в порядке перевода из _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

в группу общеразвивающей направленности

с организацией образования на русском языке с _____ 20__ г.

Режим пребывания: режим полного дня с 12-часовым пребыванием

Адрес места жительства (регистрации) ребенка: _____

(с указанием индекса)

Адрес пребывания (фактического места жительства) ребенка _____

(с указанием индекса)

ФИО матери (законный представитель), контактный телефон, адрес электронной почты _____

ФИО отца (законный представитель), контактный телефон, адрес электронной почты _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания _____

(нуждается, не нуждается)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад №195», лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом дня, образовательной программой образовательной организации, «Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников», «Правилами внутреннего распорядка воспитанников», с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) образовательными учреждениями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и его родителей (законных представителей) ознакомлен (а)

_____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №195» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №195»)
656907, г. Барнаул, п.Центральный, ул.Мира, 7а,
тел.8(3852) 73-00-83

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № ____»

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

о зачислении воспитанника в образовательное учреждение
в порядке перевода

Настоящим уведомляем Вас о том, что воспитанник

(ФИО, число, месяц, год рождения)

зачислена переводом в МБДОУ «Детский сад №195», приказом «О зачислении воспитанника» от _____, № _____ на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от _____ № _____

Заведующий

Дата _____

Приложение №4

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №195»

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
адрес фактического проживания: _____

(индекс, адрес, телефон)

СОГЛАСИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. Родителя, законного представителя)

даю согласие на перевод моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)
_____ дата рождения _____

из группы общеразвивающей направленности в порядке перевода в
_____ в
(наименование учреждения, в которое убывает воспитанник)

с «___» _____ 20___ г.

_____ 20___ г.

_____ (подпись)

