

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №206» комбинированного вида
(МБДОУ «Детский сад №206»)

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете
протокол №19 от
« 01 » ноября 2022

УТВЕРЖДАЮ
заведующий
МБДОУ «Детский сад №206»
Н.В. Бокова
приказ №168- осн. от 01.11.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206» комбинированного вида в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования
и порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №206» комбинированного вида из других организаций, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206» комбинированного вида в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №206» комбинированного вида из других организаций, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 №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 соответствующих уровня и направленности»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации №30 от 21 января 2019 г. «О внесении изменений в Порядок 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527».

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации №320 от 25 июня 2020 г. «О внесении изменений в Порядок 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527».

- Приказа комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» № 304 – осн. от 28.02.2022

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

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

2. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из образовательного учреждения:

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

- обращаются к заведующему образовательного учреждения 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 (mbdou.kid206@barnaul-obr.ru).

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

- 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 образовательного учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий образовательного учреждения или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям), личное дело воспитанника (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; копию паспорта родителя (законного представителя). Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в принимающую организацию.

3. ЗАЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГИХ МБ(А)ДОУ.

3.1. Перевод осуществляется на основании путевки (направления), выданной Учредителем

Родители (законные представители) воспитанника предоставляют в принимающее образовательное учреждение: личное дело (выданные в исходной организации), заявление о зачислении ребенка в указанное образовательное учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

3.1.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

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

3.3. После приема заявления (приложение 2) и личного дела заведующий образовательного учреждения 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 организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.4. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня даты издания распорядительного акта, о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет (уведомление) (приложение 3) исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в образовательное учреждение через почтовое отделение или электронную почту.

3.5. В образовательном учреждении на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том

числе копию приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, и направленности группы.

3.6. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

4. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ЛИЦЕНЗИИ.

4.1. В случае прекращения деятельности образовательного 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 образовательная 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 образовательной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки представления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, образовательная учреждение уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а так же 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 лицензии.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Образовательная организация 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 образовательного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих 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

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, образовательное учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием такого перевода (прекращение деятельности образовательной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

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

5. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДРУГИХ М(А)БДОУ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ЛИБО ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

5.1. Для осуществления перевода воспитанника из исходных организаций в результате прекращения их деятельности, аннулирования, либо приостановления действия их лицензии, Учредитель запрашивает образовательное учреждение о возможности перевода воспитанников из исходных организаций.

5.2. Заведующий или уполномоченное им лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют Учредителя о возможности принятия переводом воспитанников.

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

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

Приложение 1.

В приказ об отчислении
№ _____ с _____
заведующий МБДОУ
«Детский сад №206»
_____ Н.В. Бокова

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №206»
Н.В. Боковой
от _____

адрес фактического проживания:

Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка в порядке перевода

Ф.И.О ребенка _____

Дата рождения _____

из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №206» комбинированного вида из группы № _____
(общеразвивающей, компенсирующей) направленности
в связи с убытием в МБДОУ(МАДОУ) № _____

(наименование образовательной организации; в случае переезда из другой местности - указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)
в группу _____ возраста, общеразвивающей /компенсирующей/ направленности

Документы из личного дела (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; копию паспорта родителя (законного представителя) получил _____

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2.

№ _____ « ____ » _____ 20____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№206» Н.В. Боковой

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №206»
_____ Н.В. Бокова

от _____

адрес фактического проживания: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из _____

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

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №206 комбинированного вида на режим ____ часового пребывания в группу общеразвивающей / компенсирующей/ направленности на обучение по основной (адаптированной) образовательной программе с « ____ » _____ 20____.

Фамилия _____ Дата рождения _____ 20____

Имя _____ Адрес места _____

Отчество _____ жительства _____

Свидетельство о рождении _____ № _____ Дата выдачи _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Паспорт _____ № _____ Дата выдачи _____

Документ, подтверждающий установление опеки: _____
(при наличии)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Прошу организовать для моего ребёнка обучение на _____ языке.

Прошу создать специальные условия для организации и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПРа (при наличии) _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад №206», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, 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, права и обязанности воспитанников **ознакомлен (а)**. _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20____ г.

Подпись, _____ / _____
расшифровка

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №206»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

г. БАРНАУЛ

№ _____

«_____» _____ 20__ г.

ИНН 2223033589, КПП 222301001

ОГРН 1022201389704

656063, Алтайский край, г. Барнаул

ул. Веры Кашеевой, 14

e-mail: detskiy206sad@yandex.ru

mbdou.kid206@barnaul-obr.ru

тел./факс: 20-56-21

Руководителю

М(А)БДОУ «Детский сад № _____»

УВЕДОМЛЕНИЕ

МБДОУ «Детский сад №206» уведомляет Вас о том, что воспитанник (ца)

_____,
_____ года рождения, зачислен (а) в порядке перевода из

_____ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №206» общеразвивающего вида в группу общеразвивающей направленности, Приказ № _____ - в от 00.00.0000г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №206»

Н.В. Бокова