

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – «Детский сад №206»
(МБДОУ «Детский сад №206»)**

СОГЛАСОВАНО

на заседании Общего
родительского собрания
МБДОУ «Детский сад №206»
протокол от 13 июня 2024 г. №4

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №206»
от 13 июня 2024 г. №73-осн
Для М.И. Косенкова
документов



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников
из муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №206», в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности и о порядке и условиях
осуществления перевода воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №206», 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206», в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №206», из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (в ред. приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №30; от 25.06.2020 № 320).

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. приказа от 08.09.2020 №471; в ред. приказа от 04.10.2021 №686; в ред. приказа от 23.01.2023 №50),

- Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула», утвержденным приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382-осн.

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) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206» (далее - Учреждение) 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 Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее-лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии Учреждения.

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 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.kid206@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 родителей (законных представителей) 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 Учреждением в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело), с описью содержащихся в нем документов (Приложение 2). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Факт передачи личного дела родителям (законным представителям) воспитанника фиксируется в журнале регистрации выдачи личных дел воспитанников (Приложение 3).

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

3.1. Зачисление воспитанника в Учреждение в порядке перевода из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется при наличии путевки (направления), выданного Учредителем.

3.2. Личное дело, выданное в исходной организации, представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение 4) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) воспитанника.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с основными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации: уставом, лицензией, образовательной программой Учреждения, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат, за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях города Барнаула, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, правами и обязанностями воспитанников, 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, ФЗ № 152 «О защите персональных данных», а также с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными 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).

3.4. 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.

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

3.6. После приема заявления 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 распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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 №5) о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в Учреждение. Уведомление может быть отправлено в виде почтового сообщения или на электронную почту исходящей организации.

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 обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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 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, Учреждение обязан 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, личные дела. Факт получения личного дела родители (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в другую образовательную организацию дошкольного образования.

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 учреждений 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 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 Учреждения, 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

Заведующему МБДОУ « Детский сад №206»

Косенковой Марине Ивановне

от

(ФИО)

(телефон родителя, законного представителя)

Адрес места жительства

Постоянное место жительства или место пребывания (нужное подчеркнуть)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О.)

(дата рождения)

из группы № _____,

(номер группы, направленность)

направленности

в порядке перевода в

(наименование образовательного учреждения)

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____

Личное дело с описью содержащихся в нем документов,
получил(ла) _____

**Опись документов,
входящих в личное дело воспитанника**

ФИО воспитанника

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Итого _____ документов.
(цифрами и прописью)

Заведующий _____ М.И.Косенкова

**ЖУРНАЛ
регистрации выданных личных дел
воспитанников, переводимых в другие МБ(А)ДОУ**

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата передачи личного дела	Кому передано личное дело (ФИО, подпись)	Кто передал (должность, ФИО, подпись)

Приложение 4

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
номер и дата регистрации заявления

в приказ о зачислении воспитанника

с « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №206»

_____ М.И.Косенкова

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№206»

_____ Косенковой Марине Ивановне

от _____

(ФИО)

_____ (телефон родителя, законного представителя)

документ, удостоверяющий личность
паспорт № _____

(наименование, серия, номер)

_____ (дата выдачи, организация, выдавшая документ)

_____ постоянное место жительства или место пребывания
(нужное подчеркнуть)

Заявление

Прошу принять моего ребенка

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата и место рождения)

_____ (реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

_____ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

переводом из _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №206».

с « _____ » _____ 20 _____ г. в группу _____ направленности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206».

Язык образования – русский, **родной язык из числа языков народов России** – русский.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Режим пребывания ребенка в ДОО: 12-ти часовой/ 4-х часовой (нужное подчеркнуть)

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

_____ адрес электронной почты (при наличии)

_____ телефон (при наличии)

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

адрес электронной почты (при наличии)

телефон (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С уставом, лицензией, образовательной программой Учреждения, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат, за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях города Барнаула, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, правами и обязанностями воспитанников, 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, ФЗ № 152 «О защите персональных данных», а также с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными 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) **ознакомлен(а)**.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____

Комитет по образованию
города Барнаула
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №206»
(МБДОУ – «Детский сад №206»)

Веры Кашеевой ул., д.14, Барнаул, 656063
Тел./ф. (8-3852) 20-56-21
e-mail: mbdou.kid206@barnaul-obr.ru

ОГРН 1022201389704;
ИНН/КПП 2223033589/222301001

№ _____
На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №206» уведомляет, что на основании заявления родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

воспитанник _____

ФИО воспитанника, дата рождения

зачислен в порядке перевода из _____ В
МБДОУ «Детский сад № 206». Приказ № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №206»

М.И.Косенкова