

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол от «14» 03 20 22 № 2
СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
МБДОУ ЦРР – «Детский сад № 209»
протокол от «03» 03 20 22 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ ЦРР -
«Детский сад № 209»
С.В. Андрейчикова
от «04» 03 20 22 № 36-001

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центр развития ребенка – «Детский сад № 209 «Росток», в
другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующих уровня и
направленности, и правилах и условиях осуществления перевода
воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение центр развития ребенка – «Детский сад №
209 «Росток» из других организаций, осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным программам соответствующих
уровня и направленности
(МБДОУ ЦРР – «Детский сад № 209»)**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о правилах и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад № 209 «Росток» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, и правилах и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка «Детский сад № 209 «Росток» (далее – Учреждение) 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 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019

№30 «О внесении изменений в Порядок и условиях 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 №1527».

1.2. В настоящем Положении использованы следующие определения:

- исходная организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучающийся будет получать образование в настоящий момент;

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

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

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (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 – Комитет) 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:

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

- обращаются к заведующему 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 по адресу: ROSTOK-2011@mail.ru

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

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трехдневный срок издает 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), которое включает в себя: копию паспорта одного из родителей (законных представителей), копию свидетельства о рождении ребенка, копию справки по месту регистрации ребенка (при наличии).

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

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

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 осуществляется при наличии путевки, полученной в Комитете или в Учреждении, в которую воспитанник распределен.

3.2. Путевка, 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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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 Учреждением заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника. В течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

С момента издания приказа о зачислении воспитанника, между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением возникают образовательные отношения.

После заполнения всех перечисленных документов, заведующий Учреждением вносит сведения о воспитаннике и родителях (законных представителях) воспитанника в Книгу учета движения детей (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания приказа о зачислении воспитанника.

3.7. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа, о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Учреждение через почтовое отделение или электронную почту.

4. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ АННУЛИРОВАНИЕ ЛИЦЕНЗИИ, ЛИБО ПРИОСТАВНОЛЕНИЯ 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 обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Комитета 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 обучающихся, Учреждение обязано уведомить Комитет, 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 Комитета 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, АНУЛИРОВАНИЯ ЛИБО ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

5.1. Для осуществления перевода воспитанников из исходных учреждений в результате прекращения их деятельности, аннулирования либо приостановления действия их лицензии Комитет 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 Комитет 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) воспитанника. В течение трех рабочих дней после заключения договора, издает приказ о зачислении воспитанников 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 приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Приложение 1

Заведующему
МБДОУ ЦРР
– «Детский сад № 209»
Андрейчиковой С.В.

(ф.и.о. родителя)

Адрес проживания по
паспорту

Телефон _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

из МБДОУ ЦРР – «Детский сад № 209», в связи с переводом в

(указать место выбытия)

Дата _____

Подпись _____

Заведующий
МБДОУ ЦРР
– «Детский сад № 209»
Андрейчиковой С.В.

(ф.и.о. родителя)

Адрес проживания по
паспорту

Телефон _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

из МБДОУ ЦРР – «Детский сад № 209», в связи с переездом в другую
местность _____

Населенный пункт _____

Муниципальное образование _____

Субъект Российской Федерации _____

Дата _____

Подпись _____

Личное дело на руки получено

Дата _____

Подпись _____

