

СОГЛОСОВАНО

на Общем родительском собрании
Протокол от 04 сентября 2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ ЦРР – «Детский сад №217»
от 31 сентября 2021 № 29/1

Нестерова Н.В. Нестерова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №217» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и порядке и условиях осуществления перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – «Детский сад №217» из других организаций, осуществляющих 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 центр развития ребенка – «Детский сад №217» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и порядке и условиях осуществления перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – «Детский сад №217» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (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 28.12.2015г. №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» в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г. №30.

1.2. В настоящем Положении 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. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из (в) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №217» (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 в Комитет по образованию города Барнаула для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения путевки, Комитет по образованию города Барнаула обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей);

2.1.2. обращаются к заведующему Учреждением, с заявлением об отчислении воспитанника(приложение №1), в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в

форме электронного документа с использованием сети Интернет по адресу: mbdou.kid217@barnaul-obr.ru, ds217@mail.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 Учреждения 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 (далее - личное дело), которое включает в себя: копию паспорта одного из родителей (законных представителей), копию свидетельства о рождении ребенка, копию справки с места регистрации ребенка, медицинскую карту развития ребенка. 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, выданной Учредителем. осуществляется при наличии путевки, выданной Учредителем.

3.2. Путевка, выданная Учредителем, личное дело, медицинская карта ребенка (выданные в исходной организации), предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника заведующему Учреждения 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) с основными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации (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).

3.4. 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 №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.

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 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 Учреждения 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.

Заведующему МБДОУ ЦРР -
«Детский сад № 217»
Н.В. Нестеровой

_____ /
Фамилия

_____ /
Имя

_____ /
отчество
родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____
(фамилия)

_____ /
имя, отчество ребенка)

_____ года рождения, проживающего по адресу:
(день, месяц, год)

_____ /
(населенный пункт, улица, дом, квартира)

из группы общеразвивающей направленности _____

с «___» _____ 20__ г. в порядке перевода в МБДОУ Детский

сад № _____
(название населенного пункта)

Медицинская карта и копии документов получены мною лично

«___» _____ 20__ г.

_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

«___» _____

В приказ
Заведующего _____
Н.В.Нестерова

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №
217»
Н.В. Нестеровой
от

(Ф.И.О родителей, законных
представителей)

Заявление

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка

(Ф.И.О. ребенка)
" _____ " _____ 20 _____ г.р., _____ место _____ рождения _____ ребенка

проживающего _____ по _____ адресу:

(адрес места жительства ребенка)

В _____ порядке _____ перевода _____ из _____ детского _____ сада

в МБДОУ ЦРР - «Детский сад № 217» в группу общеразвивающей
направленности

(наименование группы)

на условиях полного дня (кратковременного пребывания).
(нужное подчеркнуть)

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
Мать: Ф.И.О.

Место жительства

Телефон (мобильный):

Отец: Ф.И.О.

Место жительства

Телефон (мобильный):

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОРОДА БАРНАУЛА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА

МБДОУ № _____

«ДЕТСКИЙ САД № 217»
ИНН/КПП 2225042765/222501001

ОГРН 1032202260287

656049, г. Барнаул, ул. Партизанская, д. 84
Телефон: 63-70-24
e-mail: mbdou.kid217@barnaul-obr.ru

№

На №

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании приказа от _____ № _____ в порядке перевода из
МБДОУ № _____ в МБДОУ ЦРР - «Детский сад № 217» зачислен(а)
_____, _____ года рождения, в
_____ группу с режимом _____ -часового
пребывания.

Заведующий

Н.В. Нестерова



Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью на 10 листах
Заведующий МБДОУ
ПРР – «Детский сад № 217»
Нестерова
Н.В. Нестерова