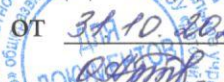


ПРИНЯТО:
на Общем родительском собрании
Протокол № 3 от 28.10.2022

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №255»
от 30.10.2022 № 169-оск

О.А. Артемова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №255» общеразвивающего вида в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и приема в порядке перевода из других организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №255» общеразвивающего вида (далее – Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение), устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. №1527;
- Приказ 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 28.12.2015 №1527»;

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

- Приказ комитета по образованию города Барнаула от 10.03.2022 №346-осн «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»;

- Устав Учреждения.

1.3. Порядок разработан в целях соблюдения прав граждан на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Перевод воспитанника из Учреждения в принимающую организацию осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.5. Комитет по образованию города Барнаула обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия родителей (законных представителей).

1.6. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются с запросом в комитет по образованию города Барнаула для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа на электронный адрес: mbdou.kid255@barnaul-obr.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 в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд (приложение 2).

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 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

Личное дело воспитанника включает копии:

- свидетельства о рождении ребенка;
- паспорта родителей (законных представителей) воспитанника;
- свидетельства о регистрации по месту жительства воспитанника.

3. Прием в порядке перевода

3.1. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

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

3.2. Зачисление воспитанника в Учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других образовательных организаций осуществляется при наличии направления, полученного в комитете по образованию города Барнаула (далее – Учредитель) или в Учреждении, в которое воспитанник распределен.

3.3. В случае поступления в Учреждение воспитанника в порядке перевода из другой образовательной организации (исходная организация) родители предоставляют:

- заявление о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода из исходной организации (приложение 3);
- личное дело воспитанника;
- предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.4. После приема заявления и личного дела Учреждение 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.5. Учреждение при зачислении воспитанника, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Учреждение.

3.6. В Учреждении на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

4.1. В случае прекращения деятельности 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 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 уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также 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 действия лицензии.

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

4.4. 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 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 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.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания 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. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №255»
О.А. Артемовой

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

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из списочного состава группы № ____ общеразвивающей направленности с
« ____ » _____ 20__ г. в связи с переводом в МБ(А)ДОУ «Детский
сад № ____ ».

/_____
« ____ » _____ 20__ г.

Делопроизводителю
в приказ об отчислении
с _____
Заведующий _____

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №255»
О.А. Артемовой

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

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из списочного состава группы № ____ общеразвивающей направленности с
« ____ » _____ 20__ г. в связи с переездом в другую местность.

Населенный пункт _____

Муниципальное образование _____

Субъект Российской Федерации _____

« ____ » _____ 20__ г.

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

заведующему МБДОУ «Детский сад №255»
О.А. Артемовой

от _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя
(законного представителя)

В приказ о зачислении

с « _____ » 20__ г.

заведующий МБДОУ «Детский сад №255»

О.А. Артемова

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

заявление № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №255»
общеразвивающего вида в группу № _____ общеразвивающей направленности с « _____ »
20__ года на _____ режим пребывания в порядке перевода из МБ(А)ДОУ
(4-х часовой (ГКП), 12- часовой)

«Детский сад № _____».

Желаемая дата приема на обучение « _____ » 20__ года.

Прошу организовать для моего ребёнка обучение на _____ языке.
(указать язык образования)

Потребность в обучении моего ребенка по адаптированной образовательной программе имеется/
не имеется) _____.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида имеется/ не имеется

Сведения о родителях

Мать: _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя) ребенка

Отец: _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя) ребенка

подпись (расшифровка подписи)

« _____ » 20__ г.

С Уставом МБДОУ «Детский сад №255», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», нормативно-правовыми документами комитета по образованию города Барнаула об установлении норматива затрат, взимаемого с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МДОУ города Барнаула и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен(а).

подпись (расшифровка подписи)

« _____ » 20__ г.