

Зарубина
Елена
Николаевна

Подписано
цифровой подписью:
Зарубина Елена
Николаевна
Дата: 2021.02.12
11:06:35 +07'00'

Согласовано:

С Общим родительским собранием
Протокол № 8 от «21» 05 2020 г.

Утверждено:
Заведующим МБДОУ детский сад
«Колосок»

Е.Н.Зарубиной
Пр. № 14/4 от «22» 05 2020 г.



Положение

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и о порядке, условиях перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок», 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 МБДОУ детский сад «Колосок» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и о порядке, условиях перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок», из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение), разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.12 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.15 г., № 1527.
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 30 «О внесении изменений в 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 соответствующего уровня и направленности»

1.2. Положение устанавливает общие требования:

1.2.1. к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» (далее - Учреждение) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация):

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

1.2.2. к процедуре и условиям приема в порядке перевода воспитанников в Учреждение из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- исходная организация).

1.3. Комитет администрации Баевского района по образованию (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 его родителей (законных представителей) из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются к учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных дошкольных 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 может быть направлено в форме электронного документа с использованием в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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.

2.3. 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.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. Заведующий Учреждением, или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника, личное дело воспитанника которое содержит:

-копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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).

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию.

3. Зачисление воспитанников 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 организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется при наличии свободных мест на основании путевки, заявления родителей (законных представителей) и личного дела воспитанника, выданного исходной организацией.

3.2. Личное дело (выданное в исходной организации) предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации (приложение 2) и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.2.1. В заявлении о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода фиксируются и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников: факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, образовательной программой Учреждения, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; выбор родителями (законными представителями) воспитанников языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка.

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

3.4. После приема заявления и личного дела заведующий Учреждения, или уполномоченное им лицо 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.

3.5. Заведующий Учреждения, или уполномоченное им лицо, при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа, о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно (почтовым или электронным документом) уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в Учреждении.

4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае 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 их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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 Учреждения заведующий издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности 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.

5. Перевод воспитанников в Учреждение в случае прекращения деятельности исходных организаций аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. Для осуществления перевода воспитанников из исходных организаций в результате прекращения их деятельности, аннулирования, либо приостановления действия их лицензии, учредитель запрашивает Учреждение о возможности перевода воспитанников из исходных организаций.

5.2. Заведующий Учреждения 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 Учреждения или уполномоченное им лицо, заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора, издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

5.4. Заведующий Учреждения, или уполномоченное им лицо на основании переданных личных дел воспитанников, формирует новые личные дела, включающие в том числе и выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Приложение 1
Заведующему МБДОУ
детский сад «Колосок»
Зарубиной Е.Н.
(ФИО родителя
(законного представителя) воспитанника)

заявление.

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения) из МБДОУ детский сад «Колосок» в

_____ (наименование принимающей организации; в случае переезда в другую местность - указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

_____ (дата) (подпись)

№ _____ « _____ » _____ 20__
 номер и дата регистрации заявления
 В приказ о зачислении воспитанника
 с « _____ » _____ 20__
 Заведующий МБДОУ «детский сад «Колосок»
 _____ Е.Н.Зарубина

Заведующему МБДОУ
 детский сад «Колосок»
 Зарубиной Е.Н
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
 Реквизиты документа,
 удостоверяющего личность родителя
 (законного представителя) ребенка
 Реквизиты документа,
 подтверждающего установление опеки (при наличии)

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка

указать фамилию имя отчество (последнее - при наличии) ребенка, дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка с _____ 20__ г. в группу _____ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» в порядке перевода

из _____

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке. 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 _____
 Ф.И.О. _____ родителя _____ (законного _____ представителя)

Адрес _____ электронной _____ почты, _____ телефон

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

Адрес _____ электронной _____ почты, _____ телефон

С Уставом МБДОУ детский сад «Колосок» лицензией, образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми

документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), ФЗ №152 «О защите персональных данных», 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, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула, другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

ознакомлен(а) _____ . подпись

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____ /