

Принято:
на заседании
педагогического совета
протокол №5
от «19» апреля 2019 г.
Председатель
педагогического совета
Логова И.А. И.А. Логонова

Принято:
на заседании
родительского комитета
протокол № 3
от «18» апреля 2019 г.
Председатель родительского
комитета
Франк Е.В. Е.В. Франк

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
д/с о/в «Солнышко»
с. Берёзовка
С.В. Кудрявцева
Приказ № 44/1 от
«19» апреля 2019г.



Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБДОУ д/с о/в «Солнышко» с.Берёзовка в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности и порядок и условия осуществления перевода обучающихся в МБДОУ д/с о/в «Солнышко» с.Берёзовка из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБДОУ д/с о/в «Солнышко» с. Берёзовка (далее ДОУ), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и перевода из других организаций в ДОУ (далее Порядок) разработан в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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 соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. N 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 соответствующих уровня и направленности» от 28.12.2015 г. № 1527.
- 1.2. Порядок осуществления перевода обучающихся из (в) ДОУ в (из) другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из ДОУ, в котором он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация), в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее обучающийся);
 - в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) и других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ДОО);
 - в случае приостановления действия лицензии ДОУ или других ДОО.
- Комитет администрации Первомайского района по образованию (далее - Учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) из ДОУ в другие ДОО

В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из ДОУ родители (законные представители) обучающегося:

осуществляют выбор принимающей организации;
обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Комитет администрации Первомайского района по образованию для определения

принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (val.valval2012@yandex.ru).

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение 1) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- г) направленность группы;
- в) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Заведующий ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ДООУ не допускается.

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

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ДОО В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГИХ ДОО

Прием обучающегося в ДОО в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других ДОО осуществляется при наличии путевки, выданной учредителем.

Путевка, выданная учредителем, личное дело (выданное в исходной организации) предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в ДОО вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение 2) и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

Других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в ДОО в связи с переводом из исходной организации не требуется.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановление образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» с.Берёзовка, распоряжением администрации Первомайского района о территории, закрепленной за образовательной организацией, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, взимаемых с родителей (законных представителей) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приёме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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) несовершеннолетних обучающихся.

После приема заявления и личного дела заведующий ДОО, или уполномоченное им лицо заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

Заведующий ДОО, или уполномоченное им лицо, при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта, о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в ДОО.

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ, АННУЛИРОВАНИЯ ЕГО ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ 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 ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет (<https://детский-сад-солнышко.рф>). Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДООУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить, указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет (<https://детский-сад-солнышко.рф>):

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.

Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДООУ издает распорядительный акт об отчислении

обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

ДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ д/с о/в
«Солнышко» с.Берёзовка
Кудрявцевой С.В.

Заявление

об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребенка

(ФИО ребенка)

_____ года рождения,

воспитанника группы _____ МБДОУ д/с
о/в «Солнышко» с.Берёзовка, в порядке перевода в

(наименование ДОО, направленность группы)

с « _____ » _____ 20 ____ года

« _____ » _____ 20 ____ г.
Дата

_____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи

№ ____ « ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ
д/с о/в «Солнышко» с.Берёзовка
Кудрявцевой С.В.

Заявление

о зачислении в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка

Ф.И.О. ребенка

число, месяц, год рождения: _____

место рождения: _____

адрес регистрации ребенка: _____

фактический адрес проживания ребенка: _____

на основании путевки (направления) комитета администрации Первомайского района по образованию № _____ в МБДОУ д/с о/в «Солнышко» с.Берёзовка в группу общеразвивающей направленности _____ в порядке перевода из

Сведения о родителях:

	Ф.И.О. родителя /отец (законного представителя)	Ф.И.О. родителя/ мать (законного представителя)
Ф.И.О.		
Адрес места жительства		
Контактный телефон		

С Уставом МБДОУ; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; образовательной программой; нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей); годовым календарным учебным графиком; учебным планом; Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников; Правилами внутреннего распорядка воспитанников; Положением о предоставлении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в образовательных организациях Алтайского края от 08.02.2017 № 277; ФЗ №152 «О защите персональных данных»; с нормативно правовым актом о перечне территорий, закрепленных за МОО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

Дата

подпись

расшифровка подписи

Даю согласие МБДОУ д/с о/в «Солнышко» с. Берёзовка на обработку персональных данных

в объеме,

Прошито и пронумеровано

На 9 листах

Скреплено печатью

Заведующий МБДОУ

д/с о/в «Солнышко»

с. Берёзовка

 С.В. Кудрявцева

