

УТВЕРЖДЕН:

Заведующий МБДОУ детский сад №12

М.А. Христолюбова В.А. Христолюбова

Приказ от 11.01.2021г №1



Порядок

и условия осуществления перевода воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 муниципального образования Каневской район, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучается (далее – исходное Учреждение), в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающее Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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 (с изменениями от 21.01.2019 № 30);

- Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020г. (СанПиН 2.4.3648-20);

- Уставом Учреждения.

1.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из исходного Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в принимающие Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в принимающее Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);

- в случае прекращения деятельности Учреждения, которое посещает ребенок, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии;
- перевод воспитанников из Учреждения осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

2.1. В случае перевода ребенка по инициативе родителей (законных представителей) из исходного Учреждения в другое Учреждение (далее - принимающее Учреждение) родители (законные представители) ребенка:

осуществляют выбор принимающего Учреждения;

обращаются в выбранное Учреждение с запросом о наличии свободных мест (соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; при отсутствии свободных мест в выбранном Учреждении обращаются в управление образования.

Управление образования определяет принимающее Учреждение из числа Учреждений муниципального образования Каневской район; обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в другое Учреждение. (Приложение № 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. Перевод осуществляется при наличии свободного места в выбранное Учреждение с направлением в детский сад УО администрации Каневской район.

В указанном случае перевод осуществляется в соответствии с административным регламентом.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода в принимающее Учреждение указывается:

фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения, направленность группы, дата рождения, наименование принимающего Учреждения.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода исходное Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.

2.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в принимаемое Учреждение в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) в принимающее Учреждение вместе с заявлением о зачислении ребенка (Приложение № 2) в указанное Учреждение в порядке

перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.9. 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.

2.10. После приема заявления и личного дела принимающее Учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка и издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.11. Принимающее учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходного Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет исходное Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее Учреждение (Приложение №3).

Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений (Приложение № 4). Журнал скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее Учреждение либо перечень принимающих Учреждений (далее вместе

– принимающее Учреждение), в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходное 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 исходного 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 принимающее Учреждение.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в 3.1. осуществляет выбор принимающего Учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

3.5. Исходное Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об Учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее Учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего Учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее Учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее Учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об

этом в письменном заявлении.

3.8. Исходное Учреждение передает в принимающее Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающее Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

IV. Заключительные положения

4.1. В настоящий Порядок по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, утверждаются руководителем Учреждения.

4.2. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

Приложение № 1

к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Форма заявления об отчислении

Заведующему МБДОУ детский сад № 12

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

(регистрация родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания) на территории МО Каневской район)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить из _____
(указать возрастную группу, ее направленность)

_____ моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ (число, месяц, год рождения ребенка)

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей ДОУ)

с _____
(указать дату отчисления)

Прошу выдать личное дело ребенка _____

(дата)

(подпись)

Приложение № 2

к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие Учреждения осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

ФОРМА
заявления о зачислении ребенка в порядке перевода

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ детский сад «12»
В.А. Христолобовой

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

(регистрация родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания) на территории МО Тихорецкий район)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

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

(дата рождения ребенка)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

(реквизиты свидетельства о рождении)

(сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования Каневской район: населенный пункт, улица, № дома, корпус, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать

Ф.И.О. _____

серия _____ номер _____ кем выдано _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
дата выдачи _____

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(Адрес электронной почты, номер телефона)

Адрес места жительства _____

Отец

Ф.И.О. _____

серия _____ номер _____ кем выдано _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
дата выдачи _____

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(Адрес электронной почты, номер телефона)

Адрес места жительства _____

Выбор языка образования _____
(родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как
родного языка)

Имеется ли 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)

В МБДОУ № 12 в группу _____
(указать полное наименование группы с направленностью)

(режим пребывания ребенка)

в порядке перевода из МБДОУ _____

с _____

(дата приема на обучение)

Дата _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

С условиями пребывания ребенка в детском саду, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанниковознакомлен (на)

Отец	_____	_____
	подпись	расшифровка подписи
Мать	_____	_____
	подпись	расшифровка подписи

Согласен (на) на обработку, хранение и передачу персональных данных своих и персональных данных ребенка, указанных и внесенных в личное дело ребенка (в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Отец	_____	_____
	подпись	расшифровка подписи
Мать	_____	_____
	подпись	расшифровка подписи

на
ми
и
ми

х
о
о

Приложение № 3
к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Форма

Уведомления о зачислении воспитанника в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 муниципального образования Каневской район

регистрационный № _____

от _____ 20__ года

Заведующему МБДОУ
детский сад №

(фамилия, имя, отчество заведующего)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)

зачислен в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 муниципального образования Каневской район в

(указать возрастную группу, направленность группы)

в связи с переводом из _____

(указать Учреждение, из которого переводится ребенок)

Дата зачисления воспитанника: « ____ » _____ года.

Приказ о зачислении воспитанника: № _____ от « ____ » _____ года

Заведующий МБДОУ детский сад №12

(подпись)

(фамилия, имя отчество)

Уведомление
об отчислении воспитанника в порядке перевода из
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №12 муниципального образования Каневской район

регистрационный № _____ от _____ 20__ года

Заведующему МБДОУ № _____

(фамилия, имя, отчество заведующего)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)

отчислен из муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 12 муниципального образования Каневской район из

(указать возрастную группу, направленность группы)

в связи с переводом в _____
(указать Учреждение, в которое переводится ребенок)

Дата отчисления воспитанника: «__» _____ года.

Приказ об отчислении воспитанника: № _____ от «__» _____ года

Заведующий МБДОУ детский сад №12

(подпись)

(фамилия, имя отчество)

Приложение № 4
к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Форма

Журнала уведомлений о зачислении воспитанника в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 муниципального образования Каневской район.

Регистрационный номер	Дата	Адресат	Краткое содержание	Отметка об исполнении

