

ПРИНЯТО
на Общем родительском
собрании
протокол № 2 от 01.12.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №56»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
от 01.12.2023_ №76-р

Сертификат: 3E9626C45B2D4AC6A6140D57D4C4D2DC
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №56»
Действителен: с 07.11.2022 до 31.01.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад №56» в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в МБДОУ «Детский сад №56» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №56» (далее – МБДОУ) в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в МБДОУ из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

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

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.10.2015 №1527 «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»;

- приказом 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 образовательными программам соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от

25.06.2020 №320 «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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527»;

- приказом комитета по образованию города Барнаула от 23.05.2023 №918-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)»;

- приказом комитета от 15.09.2023 №1382-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;

- Уставом МБДОУ «Детский сад №56».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода из МБДОУ, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования в следующих случаях:

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

1.3. В настоящем Положении использованы следующие определения:

- исходная организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник получает образование в настоящий момент;
- принимающая организация – другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник будет получать образование.

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 воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести ребенка в другую муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

2.2.1. Обращаются к Учредителю для направления и получения путевки (направления) в принимающую организацию из числа муниципальных образовательных организаций;

2.2.2. После получения направления обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (Приложение №1);

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата рождения ребенка;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родители (законных представителей) воспитанника указывают, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

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

2.5. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника: копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); копию документа, удостоверяющего личность ребенка; копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Факт получения личного дела родители (законный представитель) в заявлении о переводе в принимающую организацию подтверждает личной подписью.

3. Зачисление воспитанников в МБДОУ в порядке перевода из других образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования

3.1. Прием воспитанников в МБДОУ в порядке перевода из других образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования осуществляется на основании направления, выданного комитетом по образованию города Барнаула и личного дела, выданного в исходной организации.

3.2. По желанию родителей (законных представителей) направление может быть получено в МБДОУ, при предоставлении подлинников следующих документов:

3.2.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О

правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3.2.2. Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

3.2.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

3.2.4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее заключение ПМПК) (при необходимости);

Срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года с даты его подписания.

3.2.5. Документы, о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребенка, который является инвалидом (в случае, если заявление для направления в МОО поступило в комитет, и в нем содержатся сведения о наличии права на первоочередное предоставление места в образовательной организации согласно пункту 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»), запрашиваются комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе;

3.2.6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

3.2.7. Доверенность, выданная для оформления в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3.2.8. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

3.2.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

Все документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в подлинниках (для сверки) или в надлежащем порядке заверенных копиях.

3.2.10. Для зачисления ребенка в МБДОУ в порядке перевода родитель (законный представитель) ребенка подает:

- направление в МБДОУ;

- заявление о приеме в порядке перевода, указывая исходную организацию (Приложение №2). Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе или электронной форме документа с использованием сети Интернет на электронный адрес mbdou.kid56@barnaul-obr.ru;

- личное дело ребенка, полученное в исходной организации.

Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в МБДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, МБДОУ в праве запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.3. При приеме детей заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей или лиц их заменяющих).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (МБДОУ – доу56.рф), с указанными в п. 3.3. нормативно - правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.5. После приема заявления и личного дела, заведующий МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №3) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода. МБДОУ при зачислении воспитанника из исходной организации, 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 МБДОУ через электронную почту или почтовое отделение связи.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, в связи с аннулированием лицензии, приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанника на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить уведомление (объявление) на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление (объявление) должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана 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 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 решений о приостановлении действия лицензии.

4.3. Учредитель, за исключением случая в п.4.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Учредитель, запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) 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 или лиц их заменяющих) воспитанников на перевод 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.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую

организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

4.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

Факт получения личного дела, родитель (законный представитель) воспитанника фиксирует в заявлении об отчислении в порядке перевода.

4.9. На основании предоставленных документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника. В течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении воспитанников, 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 направленность группы.

4.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел воспитанников формируют новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанников, соответствующее письменное согласия родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №56»
Гордеевой Людмиле Николаевне

В приказ
«Об отчислении в порядке перевода
ребенка из МБДОУ «Детский сад
№56»

_____ / Л.Н. Гордеева

(Ф.И.О.(последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа, серия, номер, кем, когда выдан

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О.(последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

Из группы №___ общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное

подчеркнуть) в порядке перевода в МБ(А)ДОУ _____ на

обучение по адаптированной/образовательной программе дошкольного

образования (нужное подчеркнуть), в группу общеразвивающей/компенсирующей

направленности в МБ(А)ДОУ _____

Переезда в _____
(указать населенный пункт/муниципальное образование, субъект РФ)

«___» _____ 20___ г.
(дата отчисления)

«___» _____ 20___ г.
(дата подачи заявления)

Подпись / Расшифровка

Прошу выдать личное дело воспитанника:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о регистрации по месту жительства.

Личное дело получено на руки

«___» _____ 20___ г.
(дата подачи заявления)

Подпись / Расшифровка

Заведующему МБДОУ «Детский сад №56»
Гордеевой Людмиле Николаевне

Регистрационный номер заявления

от _____ № _____

В приказ

«Об зачислении в порядке
перевода ребенка в МБДОУ
«Детский сад №56»

_____ / Л.Н. Гордеева

(Ф.И.О.(последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа, серия, номер, кем, когда выдан

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О.(последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

МБДОУ «Детский сад №56» в группу общеразвивающей/компенсирующей
направленности (нужное подчеркнуть) в порядке перевода из МБ(А)ДОУ
_____ с «___» _____ 20__ г.

на обучение по адаптированной/образовательной программе дошкольного
образования (нужное подчеркнуть), на полный день/кратковременное пребывание (нужное
подчеркнуть).

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 нуждается/ не нуждается
(нужное подчеркнуть)

Место рождения ребенка _____

Адрес регистрации ребенка _____

Фактический адрес проживания _____

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
Мать:

(Ф.И.О., последнее-при наличии)

(Место жительства)

(Контактный телефон)

(E-mail)

Отец: _____
(Ф.И.О., последнее-при наличии)

(Место жительства)

(E-mail)

С Уставом МБДОУ «Детский сад №56», лицензией на право ведения образовательной деятельности от «17» марта 2016 г. N 152, серия 22 ЛО1 0001926, с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №56», Положением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) в МБДОУ «Детский сад №56», приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год», и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ «Детский сад №56» ознакомлен (а).

Прошу организовать для моего ребенка обучения на _____ языке.

« ____ » _____ 20__ г.

(дата подачи заявления)

_____ / _____ /

Подпись Расшифровка

Журнал регистрации выданных личных дел воспитанников, переводимых в другие МБ(А)ДОУ

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата передачи личного дела	Перечень документов	Кому передано Ф.И.О., роспись	Кто передал Ф.И.О., роспись
			1. копия паспорта родителя (законного представителя); 2. копия свидетельства о рождении ребенка; 3. копия справки о месте регистрации ребенка.		