

Принят:
на заседании педагогического совета
МБДОУ д/с № 64
протокол № 7 от 16.07.2021

Утвержден:
заведующий МБДОУ д/с № 64
Е.Е. Егазарова
приказ № 70-ОД от 16.07.2021

Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 64 города Ставрополя в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровню и направленности

I. Общие положения

1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 64 города Ставрополя (исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из исходной организации, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

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

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

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

4. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681);

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (*образец заявления - Приложение №1*):

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

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

6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (*образец заявления - Приложение №2; форма журнала регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода - Приложение №3*).

7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (*форма журнала движения личных дел воспитанников на отчисление в порядке перевода - Приложение №4*).

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

9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г., регистрационный №58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

9.1. 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.

9.2. 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.

10. 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.

11. Принимающая организация 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 принимающую организацию (*Приложение №5 - образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию, Приложение №6 — образец письма в принимающую организацию, Приложение №7 - форма журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников в МБДОУ д/с № 64 в порядке перевода, Приложение №8 - форма журнала регистрации поступления уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников в МБДОУ д/с № 64 в порядке перевода, Приложение № 9 - форма журнала регистрации заявлений о зачислении воспитанников в порядке перевода, Приложение №10 - расписка в получении личного дела от родителей (законных представителей)*).

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

12. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

15. 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.

16. Исходная организация 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.

17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация 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).

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

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

20. 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

21. 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.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ д/с № 64 г. Ставрополя
Е.Е. Егазаровой

Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка

Паспорт _____ выдан _____

« ____ » _____ Г.

контактный телефон _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА № _____

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____

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

в связи с переводом из _____

указать название образовательного учреждения и место его нахождения

Дата рождения « ____ » _____ 20 ____ года рождения,

Свидетельство о рождении _____ выдан _____

« ____ » _____ Г.,

проживающего по адресу: _____,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

_____ направленности с режимом пребывания с ____ по ____, язык
(общеразвивающей/ компенсирующей

образования _____ с « ____ » _____ 20 ____ г.

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

контактный телефон _____

e-mail: _____

дата

подпись

С Уставом МБДОУ д/с № 64, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а):

дата

подпись

С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности можно ознакомиться через информационные системы общего пользования.

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

дата

подпись

Заведующему МБДОУ д\с № 64
Е.Е. Егазаровой

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА**

Прошу отчислить моего ребенка

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения
обучающегося в группе № _____ общеразвивающей /компенсирующей
направленности

из МБДОУ д/с № 64 в связи с переводом (переездом) в

_____ с « _____ » _____ 202 _____ г.

дата

ПОДПИСЬ

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад
комбинированного вида № 64
города Ставрополя
355042, г. Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, 26
тел.: (8652) 52-87-48, факс (8652) 52-87-48
e.mail: raduga-64@bk.ru
<http://stavsad64.ru>
ОКПО 63915427, ОГРН 1102635003877
ИНН 2635132589, КПП 263501001

Руководителю ДОУ № _____

№ _____ от _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____
(Ф.И.О. ВОСПИТАННИКА, ДАТА РОЖДЕНИЯ)

зачислен в МБДОУ д/с № 64 в группу общеразвивающей направленности

(Приказ № _____ от _____).

Заведующий

Е.Е. Егазарова

образец письма в принимающую организацию

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад
комбинированного вида № 64
города Ставрополя
355042, г. Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, 26
тел.: (8652) 52-87-48, факс (8652) 52-87-48
e.mail: raduga-64@bk.ru
<http://stavsad64.ru>
ОКПО 63915427, ОГРН 1102635003877
ИНН 2635132589, КПП 263501001

Руководителю ДОУ № _____

№ _____ от _____

В соответствии с п. 11 раздела 2 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, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527 прошу направить в МБДОУ д/с № 64 на электронный адрес raduga-64@bk.ru сканированный вариант уведомления в течение двух рабочих дней после зачисления в Ваше дошкольное образовательное учреждение

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий

Е.Е. Егазарова

Расписка в получении личного дела от родителей (законных представителей) воспитанников

Сообщаем, что администрацией МБДОУ д/с № 64 от

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Были приняты следующие документы:

- Заявление о зачислении в группу в порядке перевода _____
- Копия свидетельства о рождении _____
- Копия документа подтверждающее личность родителя (законного представителя) воспитанника _____
- Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания _____ на территории) _____
- Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) _____ и _____ воспитанников

- Медицинская карта воспитанника _____

Дата регистрации заявления: « _____ » _____ 20 ____ год

Входящий номер заявления: № _____

Ответственный за приём документов: _____
(подпись) (расшифровка)