

ПРИНЯТО
на Управляющем совете
Протокол от 30.10.2020
№ 10

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №58»
от 30.10.2020 № 01-08/148



Порядок и условия

осуществления перевода воспитанников из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 58» общеразвивающего вида, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и порядок и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 58» общеразвивающего вида из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

I. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 58» общеразвивающего вида, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из (в) МБДОУ «Детский сад №58» (далее- Учреждение), в (из) другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Комитет по образованию г. Барнаула (далее - Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

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

- обращаются в Комитет по образованию города Барнаула (далее - Учредитель) для определения Принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения путевки,

- обращаются к заведующему Учреждения с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в Принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: sad58detskii@mail.ru

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию (Приложение №1) указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование Принимающей организации. 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием Принимающей организации.

2.4. Заведующий Учреждения или уполномоченное лицо, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело), которое включает в себя: копию паспорта одного из родителей (законных представителей), копию свидетельства о рождении ребенка, копию справки с места регистрации ребенка, медицинскую карту развития ребенка. Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в Принимающую организацию.

2.5. 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 воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.6. 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 воспитанников.

III. Зачисление воспитанника в Учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) 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 (далее- Исходная организация), осуществляется при наличии путевки, выданной Учредителем.

3.2. Путевка, выданная Учредителем, личное дело, медицинская карта воспитанника (выданные в исходной организации), предоставляются родителями (законными представителями) воспитанника заведующему вместе с заявлением о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода из Исходной организации. Предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

3.4. После приема заявления (Приложение №2) и личного дела заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника. В течение трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.5. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного 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 Учреждение через почтовое отделение или электронную почту.

IV. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, 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, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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.

4.2. 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.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор Принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников 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 обучающихся.

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. 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 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) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в Принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую Принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.8. Учреждение передает в Принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором они обучались до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

4.10. В Принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Перевод воспитанника в Учреждение в случае прекращения деятельности других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, аннулирования либо 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 осуществления перевода воспитанников из Исходных организаций.

5.2. Заведующий или лицо, его заменяющее, в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует Учредителя о возможности принятия переводом воспитанников.

5.3. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, заведующий Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников. В течение трех рабочих дней после заключения договора, издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, где указывается возрастная категория воспитанников и направленность группы.

5.4. Заведующий Учреждения, или уполномоченное им лицо, на основании переданных личных дел на воспитанников, формирует новые личные дела, включающие в том числе соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Приложение №1
Образец заявления
об отчислении
переводом

Заведующему МБДОУ «Детский сад №58»
М.В.Функ

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Заявление.

Прошу отчислить _____
(ФИО воспитанника, дата рождения)

посещающего _____
(№ группы, направленность)

в связи с переводом _____

(наименование принимающей организации)

Прошу выдать личное дело и медицинскую карту моего ребёнка.

Личное дело и медицинскую карту получил (а)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2
Образец заявления
о приёме переводом

Входящий № _____
от _____

В приказ о зачислении воспитанника
с _____
Заведующий МБДОУ «Детский сад №58»
М.В.Функ

Заведующему МБДОУ «Детский сад №58»
М.В.Функ

(фамилия, имя, отчество родителя)

проживающему(ей) по адресу:

Заявление
о приёме ребёнка в МБДОУ «Детский сад №58».

Прошу принять моего ребёнка (дочь/сын) _____
(ФИО)

переводом из _____
«_____» _____ года рождения
Реквизиты свидетельства о рождении _____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания
ребёнка) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №58» на
обучение:

- ☐ по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности;
- ☐ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- ☐ о создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка -инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Прошу организовать пребывание ребёнка:

- ☐ в режиме полного дня;
- ☐ в режиме кратковременного пребывания.

Желаемая дата приема на обучение с «_____» _____ 20__ года.

Прошу организовать для моего ребёнка обучение на _____ языке.
_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Сведения о родителях:

мать _____

фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя)

(адрес электронной почты, номер телефона)
отец _____

фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя)

(адрес электронной почты, номер телефона)

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 58», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за

муниципальными бюджетными (автономными) общеобразовательными учреждениями города Барнаула», приказом «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ (МАДОУ) города Барнаула», «Положением о правилах внутреннего распорядка дня воспитанников МБДОУ «Детский сад № 58 », другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

«_____» _____ 20_____
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)