

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №271»
(МАДОУ «Детский сад №271»)

ПРИНЯТО
на Общем родительском собрании
протокол № 7 от 21.09.2023

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №271»
А.В. Кузнецова
приказ от «26» 09 2023 г. № 93/1-ос

Положение

О порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №271», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №271» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №271», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №271» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение), разработано со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №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 21.01.2019г. №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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г №1527»;
- приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 № 304 – оcn «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула;
- приказом комитета по образованию города Барнаула от 10.03.2022 №346-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)»

1.1. В настоящем Положении использованы следующие определения: исходная организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучающийся получает образование в настоящий момент; принимающая организация - другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в которой обучающийся будет получать образование.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из (в) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №271» (далее - Учреждение) в(из) другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии Учреждения.

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

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

2. Перевод воспитанника 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:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в комитет по образованию города Барнаула для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения путевки, комитет по образованию города Барнаула

обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей); обращаются к заведующему Учреждения, с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа на электронный адрес: madou.kid271@mail.ru. Либо в форме почтового сообщения на адрес: 565054, ул. Антона Петрова,192, МАДОУ «Детский сад №271».

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника в заявлении 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 заведующий Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт - приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий Учреждения или уполномоченное им лицо, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело), которое содержит:

- ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;
- ксерокопию справки о регистрации воспитанника по месту жительства;
- ксерокопию паспорта одного из родителей (законных представителей);
- медицинскую карту развития воспитанника.

2.5. Факт получения личного дела фиксируется под роспись родителя (законного представителя) воспитанника в заявлении об отчислении в порядке перевода. Факт передачи личного дела родителям (законным представителям) воспитанника фиксируется в Журнале регистрации выдачи личных дел воспитанников. (Приложение №2).

3. Прием воспитанника в Учреждение в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в Учреждение из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется при наличии путевки (направления), выданной Учредителем.

3.2. Путевка (направление), выданная Учредителем (или в Учреждении), личное дело, медицинская карта ребенка (выданные в исходной организации), представляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение вместе с заявлением (Приложение №4) о зачислении ребенка в порядке перевода и предъявлением оригинала 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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с основными документами, регламентирующими деятельность Учреждения (Устав, лицензия на право ведения образовательной деятельности, образовательная программа, Правила внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), нормативно-правовые документы Учредителя об установлении норматива затрат, взимаемого с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации города Барнаула, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год») и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей), фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.5. 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) воспитанников. Факт выбора языка образования фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода.

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

3.7. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта, о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию (Приложение №3) о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в Учреждение через почтовое отделение или электронную почту.

3.8. В Учреждении, на основании переданного личного дела на воспитанника, формируется новое личное дело, включающее, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, либо приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), 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. 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 образовательной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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.

4.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности образовательной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

4.6. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников. Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в другую образовательную организацию дошкольного образования.

5. Перевод воспитанника в Учреждение в случае прекращения деятельности других организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, аннулирования либо приостановления действия лицензии

5.1. Для осуществления перевода воспитанников из исходных учреждений 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 распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, где указывается возрастная категория воспитанника и направленность группы.

5.4. Заведующий Учреждения, или уполномоченное им лицо, на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителя) воспитанников.

В приказ об отчислении
в порядке перевода
№ _____ с «___» _____ 20__ г.
Заведующий МАДОУ «Детский сад №271»
А.В. Кузнецова

Заведующему МАДОУ "Детский сад №271"
А.В. Кузнецовой

ФИО родителя (законного представителя)
адрес фактического проживания

телефон _____

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

(ФИО ребенка, полная дата рождения)

из группы № _____ общеразвивающей направленности с «___» _____ 20__ г.
В связи с переводом в _____

(наименование принимающей организации; в случае переезда в другую местность - указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Выдать копии документов, хранящиеся в личном деле воспитанника (копию свидетельства о рождении, копию паспорта, копию регистрации по месту жительства) и иные документы (при наличии).

Личное дело воспитанника получено на руки.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Заведующей МАДОУ «Детский сад №271»
Кузнецовой А.В.

№ «_____» _____ 20____ г.
номер и дата регистрации заявления

В приказ о зачислении в порядке перевода
№ _____ с «_____» _____ 20____
г.

заведующий МАДОУ «Детский сад №271»
_____ А.В. Кузнецова

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

Заявление № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

индекс, адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №271» в группу
полного дня (кратковременного пребывания) № _____, общеразвивающей направленности с
«_____» _____ 20____ г. в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации; в случае переезда из другой местности – указать в том числе и населенный пункт,
муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке.

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

Потребность в обучении моего ребенка по адаптированной образовательной программе имеется/не
имеется _____.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида имеется/не
имеется _____.

_____ / _____ /
подпись

(расшифровка подписи)

Сведения о родителях:

Мать: _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Отец: _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С основными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации: Уставом МАДОУ «Детский сад №271», лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников, образовательной программой, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат, взимаемого с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации города Барнаула, ФЗ №152 «О защите персональных данных», Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) **ознакомлен(а).**

_____ / _____ /
подпись

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №271»
656054, г. Барнаул ул. А.Петрова,192
тел/факс 34-12-37,
e-mail:madou.kid271@mail.ru

Заведующему
МАДОУ «Детский сад №271»
А.В. Кузнецовой

от _____ № _____
на № _____ от _____

Уведомление

Уведомляю Вас, что в МАДОУ «Детский сад №271» на основании заявления родителя
(законного представителя) _____

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

зачислен ребенок _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в порядке перевода из МБ(А)ДОУ «Детский сад № _____».

Приказ о зачислении № _____, от « ____ » _____ 20 ____ года.

Заведующий МАДОУ

А.В. Кузнецова

Журнал регистрации выдачи личных дел воспитанников

№п/п	Дата выдачи документов	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Ф.И.О. ребенка	Выданные документы личного дела				Перевод в МБ(А)ДОУ	Подпись родителя	Подпись выдавшего документы
				Медицинская карта	Копия св-ва о рождении	Копия справки о регистрации по месту жительства	Копия паспорта			

