

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МБДОУ Михайловский д/с «Солнышко»
Протокол № 4 от 31.05.2024г.

УТВЕРЖДЕН
Заведующий МБДОУ
Михайловский д/с «Солнышко»

Вострикова Т.Н.
Приказ № 104-о от 04.06.2024г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол №2 от 31.05.2024 г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
осуществления перевода воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Михайловский детский сад «Солнышко»
Нижнегорского района Республики Крым
(МБДОУ Михайловский детский сад «Солнышко»)

1 Общие положения.

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образования учреждения «Детский сад №386» (далее – Порядок) регламентирует порядок перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального Закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № «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 соответствующего уровня направленности», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельности 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 г. № 1527», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 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 декабря 2015 г. № 1527».

1.3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ Михайловский детский сад «Солнышко» (далее — исходящая организация), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

2 Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

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

2.2. 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 муниципальную образовательную

организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 2.7, 2.8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении (Приложение 1) воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родителя (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 организаций 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 воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (Приложение 2):

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.

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода указанием принимающей организации.

2.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода (Приложение 3) из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 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», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация 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 о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет (Приложение 4) исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию.

3 Перевод Воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.1. 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 будет переводиться воспитанник на основании письменного согласия родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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 письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанника в принимающую организацию.

3.2. 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 лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральном 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. Исходная организация 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 исходной 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.

3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания

такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

3.7. 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.8. В принимающей организации 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.

4 Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Приложение 1

К порядку и условиям
осуществления перевода воспитанников
МБДОУ Михайловский детский сад
«Солнышко»

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МБДОУ
Михайловский детский сад «Солнышко»
Востриковой Т.Н.

от _____
(Ф.И.О. полностью)

(адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА

Прошу отчислить моего ребенка, _____

с «__» _____ 20__ г., в связи с переводом в МБДОУ Нижегородский детский сад «Росинка»
«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

	<p>Приложение 2 К порядку и условиям осуществления перевода воспитанников МБДОУ Михайловский детский сад «Солнышко»</p>
--	--

Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении воспитанников в порядке перевода

№	Дата заявления родителей на отчисление	ФИО родителя(законного представителя)	ФИО воспитанника	Принимающая организация (ДОУ в которое принимают)	Подпись лица, принявшего заявление

Приложение 3

К порядку и условиям
осуществления перевода воспитанников
МБДОУ Михайловский детский сад
«Солнышко»

Заведующему МБДОУ
Михайловский детский сад «Солнышко»
Востриковой Т.Н.
от _____
(Ф.И.О. полностью)

Заявление

о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение в порядке
перевода

Прошу Вас принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования
моего ребенка в порядке перевода из МБДОУ Нижегородский детский сад «Росинка»

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата и место рождения) проживающего по
адресу: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ № _____

дата выдачи _____ кем
выдано _____

с

« _____ » _____ 20 _____

года в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Михайловский
детский сад «Солнышко» в группу

общеразвивающей направленности с режимом пребывания с 7.30 до 18.00.

Сведения о родителях (законных представителя):

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

(Ф.И.О. полностью)

Серия _____ номер _____ дата выдачи _____

(Ф.И.О.)

Кем выдан _____

(Реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(адрес электронной почты, телефон)

Отец _____

(Ф.И.О. полностью)

Серия _____ номер _____ дата выдачи _____

(Ф.И.О.)

Кем выдан _____

(Реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(адрес электронной почты, телефон)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования

язык образования, в том числе _____ язык как родной язык.

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

_____ (наименование, реквизиты документа)

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) _____ (имеется/не имеется). С Уставом,

лицензией на осуществление образовательной

деятельности; Основной Образовательной программой учреждения;

Правилами приема детей; Порядком и условиями осуществления перевода

воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную

деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности и отчисления воспитанников; Правилами внутреннего распорядка воспитанников; Положением об организации прогулок воспитанников;

Положением о режиме воспитанников; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями)

несовершеннолетних воспитанников ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка, содержащиеся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

	Приложение 4 К порядку и условиям осуществления перевода воспитанников МБДОУ Михайловский детский сад «Солнышко»
--	---

Образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о
зачислении в принимающую организацию

Бланк организации

от _____ № _____

на № _____ от _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____

(ФИО воспитанника)

Зачислен в МБДОУ Михайловский детский сад «Солнышко» в общеразвивающую/
компенсирующую группу (приказ № _____ от _____).

Заведующий (подпись) (расшифровка)