

СОГЛАСОВАНО:

на заседании
Общего родительского собрания
Протокол № 1 от 28.10.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №208»

от 28.10.2020 г. № 62-ОДК

В.Л. Катаева



Правила и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №208» общеразвивающего вида в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и приема в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №208» общеразвивающего вида из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (ред. 25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступившими в силу с 01.01.2014 г.);

- приказом Минобрнауки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №1527 (с изменениями и дополнениями от 21 января 2019 г., 25 июня 2020 г.) «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода из одной организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №208» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящие Правила устанавливают требования:

1.2.1. к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

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

- в случае приостановления действия лицензии Учреждения.

1.2.2. к процедуре и условиям приема в порядке перевода воспитанников в Учреждение из других организаций, осуществляющих

образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- исходная организация).

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

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

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о свободных местах;

- обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения путевки, обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей);

- обращаются в Учреждение, с заявлением об отчислении обучающегося, в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет по адресу: ds_208@bk.ru

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

- 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 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) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий Учреждения или уполномоченное им лицо, выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (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 об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию.

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

3.1. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода из исходной организации осуществляется при наличии направления, выданного Учредителем.

3.2. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в МБДОУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося в МБДОУ 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 2020 г., регистрационный №58681), МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.2.1 Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)».

3.2.2 При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

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

3.4. После приема заявления и личного дела заведующий 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 (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.5. Учреждение 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 Учреждение через почтовое отделение или электронную почту.

4. Перевод обучающегося 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 обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязан 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.

4.3. Учреждение 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.

4.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение 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).

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

4.6. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела. Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в другое МБ(А)ДОУ.

5. Перевод обучающегося 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 обучающихся из исходных учреждений в результате прекращения их деятельности, аннулирования либо приостановления действия их лицензии Учредитель запрашивает Учреждение о возможности осуществления перевода обучающихся 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 обучающихся.

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрац.№ _____
от «__»____ 20__

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №208» В.Л. Катаевой
от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

паспорт _____
выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии) _____

Прошу зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования

(фамилия, имя, отчество ребенка)

«__» _____ 20__ года рождения, свидетельство о рождении серия _____

№ _____, проживающего по адресу: _____

зарегистрированного по адресу: _____

в МБДОУ «Детский сад №208» общеразвивающего вида в группу полного дня
(кратковременного пребывания) (нужное подчеркнуть) общеразвивающей направленности с
_____ 20__ г.

(дата приема)

в порядке перевода из _____

(наименование образовательной организации; в случае переезда из другой местности – указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование субъекта Российской Федерации)

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке.

Имеется / не имеется (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 (при наличии)

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: Ф.И.О. _____

Телефон (мобильный) _____ e-mail _____

Отец: Ф.И.О. _____

Телефон (мобильный) _____ e-mail _____

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

«__» _____ 20__

_____/_____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №208»
Катаевой В.Л.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

(контактный телефон)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

ФИО ребенка

дата рождения ребенка

в порядке перевода в

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

Копии документов из личного дела, медицинская карта обучающегося
получены

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)