



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Детский сад №135
Н.В.Орлова

Приказ от 14 марта 2019 № 26

Порядок

осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 135 «Дюймовочка» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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».

2. Порядок осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей 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 перевода и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее исходная организация), 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 воспитанника;

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

в случае приостановления действия лицензии.

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

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

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

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

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

8. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

10.2. 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) несовершеннолетнего воспитанника.

11. 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.

12. Принимающая организация 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 о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

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

13. 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 воспитанники 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) 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 письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

14. 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 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.

15. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 13. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

16. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

17. 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.

18. 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).

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

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

21. 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.

22. 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.

Приложения:

- Заявление о приеме в детский сад в порядке перевода;
- Заявление об отчислении в порядке перевода;
- Уведомление исходной организации о приеме воспитанника.

Регистрация заявления
№ _____ от _____

Заведующему МБДОУ Детский сад №135
Орловой Наталье Витальевне

ОТ _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

адрес места жительства ребенка _____
в порядке перевода из _____

_____ (указать исходную организацию)

в МБДОУ Детский сад №135 в группу _____ направленности.
(общеразвивающая или компенсирующая для детей с ТНР)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон)

Адрес места жительства _____

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон)

Адрес места жительства _____

Я, родитель (законный представитель) ознакомлен с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

_____ Подпись родителя (законного представителя)

Я, родитель (законный представитель), руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, выбираю для своего ребенка язык образования – _____, как родной язык, из числа языков народов Российской Федерации.

_____ Подпись родителя (законного представителя)

Я, даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ Подпись родителя (законного представителя)

Дата заявления _____

Подпись _____

Линия отрыва

Расписка о получении и регистрации заявления с прилагаемыми документами

Заявление принято « _____ » _____ 20 _____ года и зарегистрировано под № _____

Перечень представленных документов:

- личное дело воспитанника,
- медицинское заключение.

Документы принял _____ ()

М.П.

Заведующему МБДОУ Детский сад № 135
Н.В.Орловой

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

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения

посещающего группу № _____ общеразвивающей или компенсирующей направленности
(нужное подчеркнуть)

в порядке перевода _____

(указать наименование принимающей образовательной организации, в случае переезда в другую местность – наименование населенного пункта, муниципального образования, субъекта Российской Федерации)

« _____ » _____ 20 ____ г.
дата подачи заявления

подпись родителя (законного представителя)

Медицинская карта, личное дело мною получено _____
дата, подпись родителя (законного представителя)

Российская Федерация
Департамент образования
Администрации муниципального образования
«Город Архангельск»

**Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение муниципального образования
«Город Архангельск»**

**«Детский сад комбинированного вида
№ 135 «Дюймовочка»**

(МБДОУ Детский сад №135)

ул. Вологодская, д. 17, корп. 1, Архангельск, 163001

тел./факс 20-06-19, тел. 21-03-67

arhdou135@mail.ru

ОКПО 26781124, ОГРН 1022900541267

ИНН2901042867 КПП290101001

№ _____

Заведующему _____

наименование исходной организации

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас, что воспитанник _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

зачислен(а) в МБДОУ №135 с «_____» _____ 20__ г.

Приказ № _____ от _____.

Заведующий МБДОУ

Н.В.Орлова