

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад №269»
Протокол от 28.05.2020 №4

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №269»
от 29.05.2020 №83/1/01-09 осн.
М.Ю. Бехт

ПОРЯДОК

и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №269» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, и порядке, и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №269» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №269» (далее-МАДОУ) в другие организации (далее-Организации), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №269» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности (далее-Порядок) разработан в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 30 «О внесении изменений в Порядок и условиях 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 28.12.2015 № 1527».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из (в) МАДОУ (Организации (ю)), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанника;

- в случае прекращения деятельности МАДОУ (Организации), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии МАДОУ (Организации).

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

2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) в другие Организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) из МАДОУ родители (законные представители или лица их заменяющие):

- обращаются в комитет по образованию города Барнаула (далее-Учредитель) для определения принимающей Организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения путевки (направления);
- обращаются к заведующему МАДОУ с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую Организацию (Приложение 1).

В случае переезда в другую местность родители (законные представители или лица их заменяющие) воспитанника в заявлении указывают дополнительно населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.2. На основании заявления родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МАДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее-Приказ) об отчислении воспитанника с указанием принимающей Организации.

2.3. Заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям или лицам их заменяющим) воспитанника личное дело, которое включает в себя: копию паспорта одного из родителей (законных представителей или лиц их заменяющих), копию свидетельства о рождении ребенка или документа удостоверяющего личность ребенка, копию справки о регистрации по месту жительства или пребывания. А также медицинскую карту ребенка. Факт получения документов родитель (законный представитель или лицо его заменяющее) воспитанника фиксирует в заявлении.

3. Зачисление воспитанника в МАДОУ в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) из других Организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Зачисление воспитанника в МАДОУ в порядке перевода из других Организаций осуществляется при наличии путевки (направления), выданной Учредителем.

3.2. Путевка (направление), выданная Учредителем, личное дело, медицинская карта ребенка (выданные в исходной организации) предоставляются родителями (законными представителями или лицами их заменяющими) воспитанника заведующему МАДОУ. При зачислении воспитанника в МАДОУ родитель (законный представитель или лицо его заменяющее) предоставляют заведующему МАДОУ или лицу им уполномоченному оригиналы документов и пишут заявление на зачисление ребенка в порядке перевода, указывая исходную Организацию.

3.3. Других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МАДОУ в связи с переводом из других Организаций не требуется.

3.4. После приема заявления (Приложение 2) и личного дела заведующий МАДОУ или лицо им уполномоченное заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 3 Порядка на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №269» (новая редакция)) (далее-Договор) с родителями (законными представителями или лицами их заменяющими) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает Приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.5. МАДОУ при зачислении воспитанника в порядке перевода из других Организаций, в течение двух рабочих дней с даты издания Приказа письменно уведомляет исходную Организацию о зачислении воспитанника в МАДОУ (номер и дата Приказа) через электронную почту или почтовое отделение связи.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МАДОУ, в связи с аннулированием лицензии, приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая Организация либо перечень принимающих Организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанника на перевод.

4.2. О предстоящем переводе МАДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МАДОУ, а также разместить уведомление (объявление) на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление (объявление) должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников на перевод в принимающую Организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ обязано уведомить Учредителя, родителей (законных

представителей или лиц их заменяющих) воспитанников в письменной форме:

- 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 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 решений о приостановлении действия лицензии.

4.4. МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников полученную от Учредителя информацию об Организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной Организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) 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.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников МАДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую Организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую Организацию родители (законные представители или лица их заменяющие) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

4.7. МАДОУ передает в принимающую Организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников, личные дела. Факт получения личного дела, родитель (законный представитель или лицо его заменяющее) воспитанника фиксирует в заявлении об отчислении в порядке перевода.

5. Перевод воспитанников в МАДОУ 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 МАДОУ о возможности осуществления воспитанников из исходных Организаций.

5.2. Заведующий или лицо им уполномоченное, 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 Порядка, заведующий МАДОУ заключает Договор с родителями (законными представителями или лицами их заменяющими) воспитанника. В течение трех рабочих дней издает Приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода, в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.4. Заведующий или лицо им уполномоченное на основании переданных личных дел воспитанников формируют новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанников в порядке перевода, соответствующее письменное согласия родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников.

Приложение 1

В приказ об отчислении воспитанника
от «_____» _____ 20____

Заведующему
МАДОУ «Детский сад №269»
М.Ю. Бехт

Заведующий МАДОУ «Детский сад
№269»
М.Ю. Бехт

(фамилия, имя, отчество родителя)

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

(Ф. И.О ребенка, дата рождения)
из общеразвивающей, (коррекционной) группы _____
(нужное подчеркнуть)

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

Прошу выдать личное дело и медицинскую карту

дата

подпись

расшифровка

Личное дело и медицинскую карту получил(а)

дата

подпись

расшифровка

Приложение 2

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

Заведующему
МАДОУ «Детский сад №269»
Бехт Марине Юрьевне

Приказ о зачислении воспитанника
от « _____ » _____ 20____ г. № _____
Заведующий МАДОУ «Детский сад
№269»
М.Ю. Бехт

(фамилия, имя, отчество родителя)

Заявление

о приеме ребенка в детский сад в порядке перевода

Прошу принять моего сына (дочь) _____

(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении, адрес и место жительства)

в группу (коррекционной, общеразвивающей направленности), полного дня
(кратковременного пребывания) МАДОУ «Детский сад №269» с _____ 20____ г.,

(нужное подчеркнуть)

(желаемая дата приема на обучение)

в порядке перевода из _____

(наименование организации)

Мой ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации
обучения и воспитания ребенка –инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (да/нет).

(нужное подчеркнуть)

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке, который является
родным _____ языком _____ из _____ числа _____ языков _____ народов _____ РФ
_____/_____

подпись

расшифровка

Сведения о родителях (законных представителях):

мать _____
(фамилия, имя, отчество родителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

(адрес электронной почты, контактные телефоны)

отец _____
(фамилия, имя, отчество родителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

(адрес электронной почты, контактные телефоны)

С Уставом МАДОУ «Детский сад №269», лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными актами, образовательными программами МАДОУ «Детский сад №269», приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год» и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ «Детский сад №269» ознакомлен(а).

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ В
(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения)

объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

