

ПРИНЯТО
общим собранием родителей
протокол № 4 от 20.02.2020 г.



Заведующий МБДОУ д/с ОВ №24
Приказ от 20.02.2020 г. № 54

Ю.Е. Снежко

МБДОУ Д/С
ОВ № 24

Подписан: МБДОУ Д/С ОВ № 24
DN:
OID.1.2.840.113549.1.9.2=2340018841-234001001-00752965409
4, E=cбуo86168@yandex.ru, ИИН=002340018841,
СНИЛС=07529654094, ОГРН=1072340000457, Т=Заведующий,
О=МБДОУ Д/С ОВ № 24, STREET="МКР КУЩЕВСКАЯ-2, ДОМ
ДОС №7", L=Кущевская, S=23 Краснодарский край, C=RU,
G=Юлия Евгеньевна, SN=Снежко, CN=МБДОУ Д/С ОВ № 24
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-09-10 16:28:33
Foxit Reader Версия: 9.7.2

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях осуществления перевода
воспитанников из МБДОУ д/с ОВ №24, осуществляющей образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в
другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующих уровня и направленности**

I. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком и условиями 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», утв. приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527.

1.2 Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ д/с ОВ № 24 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - МБДОУ д/с ОВ № 24) 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 (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с ОВ № 24, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.3 Учредитель МБДОУ д/с ОВ № 24 (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

ПРИНЯТО
общим собранием родителей
протокол № 4 от 20.02.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с ОВ №24
приказ от 20.02.2020 г. № 54

_____Ю.Е. Снежко

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из МБДОУ д/с ОВ №24, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

I. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком и условиями 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», утв. приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527.

1.2 Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ д/с ОВ № 24 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - МБДОУ д/с ОВ № 24) 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 (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с ОВ № 24, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.3 Учредитель МБДОУ д/с ОВ № 24 (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

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

- 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);
- обращаются в МБДОУ д/с ОВ №24 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.

2.2 В заявлении родителей (Приложение 1) (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.

2.3 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ д/с ОВ № 24 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4 МБДОУ д/с ОВ № 24 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело)

2.5 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ д/с ОВ № 24 не допускается.

III Порядок приема в МБДОУ д/с ОВ № 24

3.1 Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МБДОУ д/с ОВ № 24 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

3.1.2. 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) несовершеннолетних обучающихся.

3.2 После приема заявления и личного дела МБДОУ д/с ОВ № 24 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.

3.3 МБДОУ д/с ОВ № 24 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 (Приложение №2) исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

IV. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с ОВ № 24, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1 При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ д/с ОВ № 24 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 МБДОУ д/с ОВ № 24, 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 МБДОУ д/с ОВ № 24, 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, МБДОУ д/с ОВ № 24, 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 министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.3 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1, настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ д/с ОВ № 24, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4 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.

4.5 МБДОУ д/с ОВ № 24 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 МБДОУ д/с ОВ № 24, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) 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.

4.6 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ д/с ОВ № 24 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).

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

4.8 МБДОУ д/с ОВ № 24 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.9 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 МБДОУ д/с ОВ № 24, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

4.10 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.

Приложение 1 к Порядку и условиям осуществления перевода обучающихся из МБДОУ д/с ОВ № 24, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему МБДОУ д/с ОВ № 24
Ю.Е. Снежко

(ФИО родителя (законного представителя))

(адрес места жительства родителей (законных представителей))

Контактные телефоны родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

(ФИО ребенка полностью),

дата рождения ребенка _____,

из группы _____
(направленность группы)

в образовательное учреждение № _____

(В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

« » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2 к Порядку и условиям осуществления перевода обучающихся из МБДОУ д/с ОВ № 24, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Уведомление

о зачислении воспитанника в МБДОУ д/с ОВ № 24 в порядке перевода

Воспитанник _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зачислен(а) в МБДОУ д/с ОВ № 24, приказ № _____

от «__» _____ 20__ года, в порядке перевода из _____

Заведующий МБДОУ д/с ОВ № 24 _____ Ю.Е. Снежко

Приложение 3 к Порядку и условиям осуществления перевода обучающихся из МБДОУ д/с ОВ № 24, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему МБДОУ д/с ОВ № 24 _____
Снежко Ю.Е.
(ФИО руководителя)

(ФИО родителя (законного представителя))
проживающего по адресу: _____

контактный телефон родителя (законного
представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка в порядке перевода из _____,
(ФИО ребенка полностью)

дата рождения ребенка _____,

место рождения ребенка _____,

адрес места жительства ребенка _____,

_____ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 24 муниципального образования Кушчѳвский район.

Мать (законный представитель) _____;
Фамилия, имя, отчество

(домашний адрес, домашний телефон, мобильный телефон)

(место работы, занимаемая должность, адрес места работы, телефон учреждения)

Отец (законный представитель) _____;
Фамилия, имя, отчество

(домашний адрес, домашний телефон, мобильный телефон)

(место работы, занимаемая должность, адрес места работы, телефон учреждения)

(дата)

(подпись родителя)

(ФИО)

Ознакомлен(а) с:

1. Уставом МБДОУ д/с ОВ № 24;
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ д/с ОВ № 24;
3. С образовательной программой дошкольного образования МБДОУ д/с ОВ № 24;
4. С распорядительным актом о закрепленной территории, с информацией о сроках приема документов.
5. С Правилами внутреннего распорядка для обучающихся (воспитанников) МБДОУ д/с ОВ № 24

(дата)

(подпись матери)

(Ф.И.О.)

(дата)

(подпись отца)

(ФИО)

Согласен:

с обработкой персональных данных своих и ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 21 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

(дата)

(подпись матери)

(ФИО)

(дата)

(подпись отца)

(ФИО)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский язык, в том числе русский, как родной язык.

(дата)

(подпись матери)

(ФИО)

(дата)

(подпись отца)

(ФИО)

В настоящем документе пропущено,
пронумеровано 9 листов и печатью
сверждено

Заведующий МБДОУ д/с ОВ № 24
Ю.Е. Стежко



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 410650657970483786715283243227877735621994202766

Владелец Трофименко Оксана Александровна

Действителен с 08.11.2023 по 07.11.2024