

СОГЛАСОВАНО
на заседании
общего родительского собрания
МБДОУ «Детский сад №186»
Протокол от 20.05.2020 №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №186»
от 21.05.2020 №98.
Ю.Н.Папина



ПОРЯДОК

и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №186» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, порядке, и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №186» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №186» (далее-МБДОУ) в другие организации (далее-Организации), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №186» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (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 образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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» (с изменениями от 21.09.2019 № 30).

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

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) из МБДОУ родители (законные представители) :

- 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 МБДОУ 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 МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее-Приказ) об отчислении воспитанника с указанием принимающей Организации.

2.3. Заведующий МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ в порядке перевода из других Организаций осуществляется при наличии путевки (направления), выданной Учредителем.

3.2. Путевка (направление), выданная Учредителем, личное дело и медицинская карта ребенка, выданные в исходной организации предоставляются родителями (законными представителями) воспитанника заведующему МБДОУ. При зачислении воспитанника в МБДОУ родитель (законный представитель) предоставляют заведующему МБДОУ 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 МБДОУ в связи с переводом из других Организаций не требуется.

3.4. После приема заявления (Приложение 2) и личного дела заведующий МБДОУ или лицо им уполномоченное заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 3

Порядка на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №186» (новая редакция))(далее-Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает Приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.5. МБДОУ 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 МБДОУ (номер и дата Приказа) через электронную почту или почтовое отделение связи.

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

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ, 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, МБДОУ 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. МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) 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) 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) воспитанников МБДОУ 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 воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

4.7. МБДОУ передает в принимающую Организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела. Факт получения личного дела, родитель (законный представитель) воспитанника фиксирует в заявлении об отчислении в порядке перевода.

5. Перевод воспитанников в МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ 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) воспитанников.

Вх.от _____ № _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №186»
Папиной Юлии Николаевне
от _____

Приложение 1

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить и выдать документы моего ребёнка

_____ (ф.и.о. воспитанника)

_____ (дата рождения)
группа № _____ « _____ » общеразвивающей
направленности _____ в _____ связи

_____ с

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____

(Подпись, расшифровка)

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
номер и дата регистрации заявления

Приложение 2

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №186»
Ю.Н.Папиной

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Заявление
о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №186»

Прошу принять моего (мою) сына (дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
Свидетельство о рождении _____

_____ (серия, номер, дата выдачи)
проживающего по адресу _____

в группу общеразвивающей направленности № _____ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №186» общеразвивающего вида на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу
О--- полного дня (10,5 часов)

О--- кратковременного пребывания (4 часа)

желаемая дата зачисления с «__» _____ 20__ г.

В порядке перевода из _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. Матери _____

Контактный телефон _____

Адрес эл.почты _____

Ф.И.О. отца _____

Контактный телефон _____

Адрес эл.почты _____

Реквизиты документа, _____
подтверждающего _____

установление опеки (при наличии) _____

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____
языке.

Обучение по адаптированной программе: О-- требуется О--- не требуется

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), с образовательными программами, приказом комитета по образованию города Барнаула от 13.12.2019 №2330-осн «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МДОО города Барнаула на 2020 год», и приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.04.2020 №598-осн «О внесении дополнений в приложение 1 к приказу комитета по образованию города Барнаула от 13.12.2019 №2330-осн «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МДОО города Барнаула на 2020 год» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

«__» _____ 20__ г.

подпись / (расшифровка подписи)