Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №273»
(МАДОУ «Детский сад №273)

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад №273»
Протокол № 1
от 12.05.2020 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №273»
Приказ № 35-осн
от 12.05.2020
_____ С.А. Резинкина

СОГЛАСОВАНО
На Общем родительском собрании
МАДОУ «Детский сад №273»
Протокол №1
От 25.03.2020

Резинкина Светлана Александровна
Подписано цифровой подписью: Резинкина Светлана Александровна
Дата: 2021.02.09 11:31:00 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №273», в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и порядке и условиях осуществления перевода обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №273», из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из МАДОУ «Детский сад №273» (далее-Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и порядке и условиях осуществления перевода обучающихся в муниципальное автобномное образовательное учреждение «Детский сад №273», из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее-Положение),разработано в соответствии с пунктом 15 части1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», приказом Министерства образования и науки

1.1. Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «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.

1.2. В настоящем Положении использованы следующие определения:
- исходная организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучающийся получает образование в настоящий момент;
- принимающая организация – другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в которой обучающийся, будет получать образование.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из (в) Учреждения (е)в (из) другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, 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.

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

1.5. Положение принимается Управляющим советом и утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.6. Положение действует бессрочно, до принятия нового.

2. Перевод обучающегося по инициативе его 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 Образовательной организации родители (законные представители):
-осуществляют выбор принимающей организации;
-обращаются к Учредителю с запросом о наличии свободных мест и получения путевки соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием

информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

-обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (приложение №1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет на электронный адрес: det.lazurn273@mail.ru.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника 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 Учреждением в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо, выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело), которое включает в себя: копию документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), копию свидетельства о рождении ребенка, копию справки с места регистрации ребенка (при наличии), медицинскую карту развития ребенка. Факт передачи личного дела родитель (законный представитель) обучающегося подтверждает в заявлении о переводе в другое МБ(А)ДОУ.

3. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других МБ(А)ДОУ осуществляется при наличии путевки.

Путевка, выданная учредителем, либо заведующим принимающей организации, личное дело, медицинская карта развития ребенка (выданные в исходной организации) предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося заведующему

принимающей организации вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (приложение №2) и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.1.1. В заявлении о зачислении обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося факт ознакомления с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.1.2. В заявлении о зачислении обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) указывают сведения о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка.

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

3.3. После приема заявления, личного дела, медицинской карты заведующий Учреждением 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.

3.4. 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 обязано 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 обязано 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 организаций, 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 Учреждением 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 Положения, 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 Учреждением, или уполномоченное им лицо, на основании переданных личных дел на обучающихся формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Приложение №1

№____ «____»_____20____
номер и дата регистрации заявления

В приказ о зачислении воспитанника
от «____» _____20____
Заведующий МАДОУ «Детский сад №273
_____С.А. Резинкиной

Заведующему
МАДОУ «Детский сад №273»
С.А. Резинкиной
_____
_____ фамилия,
имя, отчество родителя (законного
представителя)
_____
_____
_____
реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)
_____
_____
реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии)

Заявление

о приеме ребенка в детский сад

Прошу принять моего сына (дочь)_____
_____
фамилия, имя отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка
_____
реквизиты свидетельства о рождении ребенка
_____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №273 на обучение
☐ по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности;
☐ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
☐ создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.
Режим пребывания ребенка:
☐ режим полного дня
☐ кратковременного пребывания
Желаемая дата приема на обучение «____»_____ 2020 года
Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке _____/_____/
подпись
расшифровка
Сведения о родителях:
мать_____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
_____
_____
(адрес электронной почты, номер телефона)
отец_____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
_____
_____
(адрес электронной почты, номер телефона)

С Уставом МАДОУ «Детский сад №273, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год», ФЗ № 152 «О защите персональных данных» и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ «Детский сад №273» ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

«_____»_____20__г
дата

_____/_____/
подпись расшифровка

Приложение 2

В приказ об отчислении воспитанника
от «____» _____20___

Заведующий МАДОУ «Детский сад №273»
С.А. Резинкина

Заведующему
МАДОУ «Детский сад №273»
С.А. Резинкина
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество родителя)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка
_____
_____
(Ф. И.О ребенка, дата рождения)

из общеразвивающей группы в _____
_____
(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