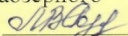
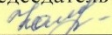
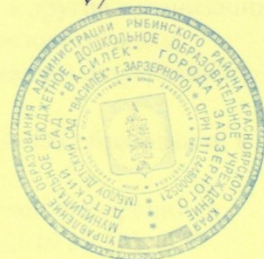


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 05.04.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Детский сад «Василёк»
г.Заозерного
 Л.В.Розбура

СОГЛАСОВАНО
председатель Совета родителей
 Н.В.Карышкова



Положение
о порядке и условиях осуществления перевода
обучающихся в другие организации,
осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного
образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Василёк» города Заозерного в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 (с изменениями от 21.01.2019 № 30) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
- Постановлением администрации Рыбинского района от 14.01.2011 № 13-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Рыбинского района Красноярского края

1.2. Настоящее Положение определяет порядок, общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Василёк» города Заозерного (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация) и наоборот.

1.3. Перевод обучающихся из исходной организации в принимающую организацию возможен в следующих случаях:

1.3.1. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

1.3.2. В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия).

1.3.3. В случае приостановления лицензии.

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

1.5. Перевод воспитанников обеспечивает Управление образования администрации Рыбинского района (далее – Управление образования) с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. Отчисление из исходной организации в порядке перевода в принимающую организацию:

2.2. В случае перевода обучающихся по инициативе родителей, законных представителей из исходной организации, родители (законные представители)

2.2.1. Осуществляют выбор принимающей организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

2.2.2. Обращаются в выбранную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе использованием информационной телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение №1)

2.2.3. Принимающая организация выдаёт родителям (законным представителям) ответ на запрос о наличии (отсутствии) свободных мест, в принимающей организации (приложение №2).

2.2.4. При отсутствии свободных мест в выбранной принимающей организации родители (законные представители) обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района или городского округа. Если выбранная принимающая организация в этом же городе, что и исходная, то в Управление образования.

2.2.5. При наличии свободных мест в выбранной принимающей организации родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.6. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение №3) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;

в) направленность группы; родителей (законных представителей) обучающихся.

г) наименование принимающей организации с приложением ответа на запрос о наличии свободных мест, в принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект в который осуществляется переезд.

2.2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт (приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в другую образовательную организацию) с указанием принимающей организации.

2.2.8. Исходная организация выдаёт родителям личное дело обучающегося.

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

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

2.2.11. 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.

2.2.12. 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.

2.2.13. После приема заявления и личного дела принимающая организация 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 о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.2.14. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.3. Прием в принимающую организацию в порядке перевода из исходной организации

2.3.1. Прием осуществляется на основании Направления выданного Управлением образования.

2.3.2. При зачислении в порядке перевода родитель (законный представитель) обучающегося предьявляет в принимающую организацию:

- а) заявление о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации по форме (Приложение №4)
- б) личное дело обучающегося из исходной организации;
- в) оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

2.3.3. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трёх рабочих дней после заключения Договора издаёт приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.3.4. Принимающая организация направляет уведомление о зачислении обучающегося в исходную организацию в соответствии с п.2.2.14. настоящего положения.

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановлении деятельности действия лицензии.

3.1. 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 (которые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.1.1. О предстоящем переводе исходная организация, в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления

письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация уведомляет Учредителя – Управление образования, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет в следующих случаях:

3.2.1. Аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

3.2.2. Приостановления деятельности лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Управление образования, за исключением случая, указанного в п. 3.1 настоящего положения осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Управление образования запрашивает в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода обучающихся.

Уполномоченные лица в образовательных организациях в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать Управление образования о возможности перевода обучающихся.

3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Управления образования 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.

3.5.1. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя:

- а) наименование принимающей организации;
- б) перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- в) возрастную категорию обучающихся;
- г) направленность группы;
- д) количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт (приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию) с указанием оснований такого перевода:

- а) прекращение деятельности исходной организации;
- б) аннулирование лицензии;
- в) приостановление деятельности лицензиата.

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают это в письменном заявлении.

3.8. Исходная организация передаёт в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт (приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи:

- а) с прекращением деятельности исходной организации;
- б) аннулированием лицензии;
- в) приостановлением действия лицензии).

3.9.1. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Приложение №1
к Положению

**о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад «Василёк» города Заозерного в другие организации
осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам
соответствующего уровня и направленности**

Заведующему
МБДОУ Детский сад «Василёк»
г.Заозерного

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____

**ЗАПРОС
о наличии свободных мест**

Прошу Вас сообщить о наличии свободных мест в МБДОУ Детский сад «Василёк» г.Заозерного для обучающихся по образовательным программам дошкольного образования _____ возраста в группе общеразвивающей направленности.

Дата _____

Подпись _____

Приложение №2
к Положению

**о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад «Василёк» города Заозерного в другие организации
осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам
соответствующего уровня и направленности**

Адресат: _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес получателя _____

**Ответ на запрос о наличии (отсутствии)
свободных мест в МБДОУ Детский сад «Василёк» г.Заозерного**

1. Наличие свободных мест.

На Ваш запрос от «__» _____ 20__ г. сообщаю следующую
информацию:

В МБДОУ Детский сад «Василёк» г.Заозерного имеются свободные места
для обучающихся _____ возраста по
образовательным программам дошкольного образования в группе
общеразвивающей
направленности _____

2. Отсутствие свободных мест.

На Ваш запрос от «__» _____ 20__ г. сообщаю следующую
информацию:

В МБДОУ Детский сад «Василёк» г.Заозерного свободных мест для
обучающихся _____ возраста по
образовательным программам дошкольного образования в группе
общеразвивающей направленности нет.

Дата _____

Подпись _____

Приложение №3
к Положению

**о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад «Василёк» города Заозерного в другие организации
осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам
соответствующего уровня и направленности**

Заведующему
МБДОУ Детский сад «Василёк»
г.Заозерного

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____

**Заявление
об отчислении в порядке перевода**

Прошу отчислить моего ребёнка:

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

Из группы _____
(название) _____
общеразвивающей , комбинированной (нужное подчеркнуть)
направленности _____
с «__» _____ года
В порядке перевода в

(Наименование образовательной организации, в которую переводится ребёнок)

Ответ на запрос о наличии свободных мест в образовательной организации, в которую переводится ребёнок от «__» _____ 20__ г.

Дата _____
Подпись _____

Приложение №4
к Положению

**о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад «Василёк» города Заозерного в другие организации
осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам
соответствующего уровня и направленности**

Заведующему
МБДОУ Детский сад «Василёк»
г.Заозерного

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____

**Заявление
о зачислении в порядке перевода**

Прошу зачислить в МБДОУ Детский сад «Василёк» г.Заозерного моего ребёнка

(Ф.И.О., дата рождения)

В
группу _____
общеразвивающей, комбинированной (нужное подчеркнуть) направленности в порядке
перевода из

(Наименование образовательной организации из которой переводится ребёнок)

Личное дело, медицинскую карту прилагаю.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ Детский сад «Василёк» г.Заозерного ознакомлен(а) при личном обращении; через информационные системы общего пользования (нужное подчеркнуть) _____ Подпись

Выбираю язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации

_____ Подпись

Я проинформирован(а), что с локальными, нормативными актами МБДОУ Детский сад «Василёк» г.Заозерного можно ознакомиться на официальном сайте по адресу:

<http://vasilyockzaozerny.wixsite.com/vasilyock>

_____ Подпись

Дата _____

Подпись _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся в
другие организации

Прошито 11 (одиннадцать) листов

Заведующий МБДОУ Детский сад «Василёк» г. Заозерного

Л.В.Розбура



Л.В.Розбура