

Принято
Педагогическим советом
Протокол от 16.12.19 № 3

Согласовано
Советом родителей
Протокол от 16.12.19 № 2



Положение о порядке 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

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад пресмотра и оздоровления № 12 "Кунчээнэ" с. Мындаба"

с. Мындаба

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад пресмотра и оздоровления № 12 «Кунчээнэ» с. Мындаба";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от « 28 » декабря 2015 г. № 1527 «О порядке 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»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 года № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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_» декабря 2015 г. № 1527

1.2. Данный документ регулирует положение о порядке 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад пресмотра и оздоровления № 12 «Кунчээнэ» с. Мындаба" (далее МБДОУ).

2. Порядок перевода и зачисления воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

2.1. Перевод устанавливается в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);

- в случае прекращения деятельности МБДОУ аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) и других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – МБДОУ)

- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ.

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

2.3. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из МБДОУ родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в МБДОУ 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 по адресу:

Республика Саха (Якутия), Усть-Алданский улус, с. Мындаба, ул.Мелиораторов,1/1

2.4. 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.

2.5. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка, 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.

2.6. Исходная организация 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.

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

2.8. В заявлении родителей (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.

2.9. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.10. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода директор ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.11. Заведующий МБДОУ, или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее-личное дело) и регистрирует факт его выдачи в «Журнале регистрации выданных личных дел воспитанников, переводимых в другие МБДОУ».

3. Порядок восстановления и зачисления воспитанника в МБДОУ в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других ДОО

3.1. Зачисление воспитанника в МБДОУ в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других МБДОУ осуществляется при наличии приказа МБДОУ.

3.2. Других документов в качестве основания для зачисления, воспитанника в МБДОУ в связи с переводом из исходной организации не требуется.

3.3. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4. После приема зачисления и личного дела руководитель МБДОУ, или уполномоченное им лицо 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.

3.5. Руководитель МБДОУ, или уполномоченное им лицо, при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта, о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МБДОУ.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организацией, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

4. Порядок перевода воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указываются 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.

4.2. О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, а так же разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

4.3. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников МБДОУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а так же 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 решение 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 переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.5. МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, а так же о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 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) воспитанников, личные дела и фиксирует это в «Журнале регистрации выданных личных дел воспитанников, переводимых в другие ДОУ».

5. Порядок перевода воспитанников в случае прекращения деятельности других ДОУ, аннулирования лицензии, либо приостановления действия лицензии

5.1. Для осуществления перевода воспитанников из исходных учреждений в результате прекращения их деятельности, аннулирования, либо приостановления действия их лицензии, Учредитель запрашивает МБДОУ, о возможности перевода воспитанников из исходных организаций.

5.2. Руководитель МБДОУ, или уполномоченное им лицо, в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса, письменно информируют учредителя о возможности принятия переводом воспитанников.

5.3. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, Руководитель МБДОУ, или уполномоченное лицо, 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.4. В распорядительном акте (приказе о зачислении) делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

5.5. Руководитель МБДОУ, или уполномоченное им лицо на основании переданных личных дел воспитанников, формирует новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

6. Порядок отчисления воспитанника

6.1. В соответствии со статьей 61 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является распорядительный акт (приказ) ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

6.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- связи с завершением освоения образовательной программы и достижением несовершеннолетнего воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации.

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода несовершеннолетнего воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДООУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

7. Порядок восстановления в ДООУ

7.1. В соответствии со статьей 62 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего воспитанника является распорядительный акт (приказ) ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДООУ возникают с даты восстановления несовершеннолетнего воспитанника в ДООУ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа руководителя МБДОУ и действует до принятия нового Положения.

8.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством

8.3. МБДОУ обеспечивает открытость и доступность информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

8.4. В МБДОУ должны быть созданы условия для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с данным Положением под роспись.

Форма заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МБДОУ «Детский сад присмотра и
оздоровления №12 "Кунчээнэ" с. Мындаба" Готовцевой Т.М
номер и дата регистрации заявления _____

от _____

(Ф.И.О. полностью)
проживающего по адресу:

Тел. _____

Заявление об отчислении в порядке перевода обучающегося (воспитанника)

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____
(Ф.И.О.ребенка)

Дата рождения _____, группа _____

общеразвивающей направленности _____ из МБДОУ «Детский сад присмотра и
оздоровления №12 "Кунчээнэ" с. Мындаба"
с _____ в связи с переводом в

*(наименование организации, в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование,
субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)*

« » _____ 20 ____ г. Подпись: _____

Приложение № 2
к Порядку и условиям осуществления перевода
обучающихся (воспитанников), из одной дошкольной образовательной
в другие организации

**Форма журнала регистрации заявлений об отчислении обучающихся
(воспитанников) в порядке перевода**

№ п\п	ФИО заявителя	Регистрационный номер заявления родителей на отчисление, дата	Дата подачи заявления	ФИО воспитанника	Дата рождения	Принимающая организация (ДОО, в которое выбывает)	Примечание

Приложение № 3
к Порядку и условиям осуществления перевода
обучающихся (воспитанников), из одной дошкольной образовательной
в другие организации

**Форма журнала движения личных дел обучающихся (воспитанников) на отчисление
в порядке перевода**

№ п\ п	ФИО воспитанн ика	Дата рожден ия	Груп па	Принимаю щая организац ия (ДОО, в которое выбывает)	ФИО заявите ля	Регистрацион ный номер заявления родителей на отчисление, дата	№, дата приказа об отчисле нии	Отметка о получении личного дела воспитанн ика родителем	Отметка о получении письменног о уведомлени я из принимаю щей организац ии с указанием № и даты приказа

Форма заявления о зачислении в порядке перевода

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующей муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №12
«Кунчээнэ» с.Мындаба» Готовцевой Т.М.

_____ от ф.и.о. родителя (законного представителя)

_____ паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

_____ проживающ__ по адресу: _____

_____ Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в порядке перевода

Прошу зачислить моего(ю) сына, дочь _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (дата, место рождения)

_____ проживающего (ей) по адресу _____

_____ (адрес места жительства ребёнка)

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____. Язык образования - _____,

Родной язык из числа языков народов России - _____

Ф.И.О. и контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

мать _____ тел. _____

отец _____ тел. _____

К заявлению прилагаю:

- копия свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____ выдано _____

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства _____

- медицинское заключение, выдано _____

Дата _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №12 «Кунчээнэ» с.Мындаба», ознакомлен(а)

Дата _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Даю согласие МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №12 «Кунчээнэ» с.Мындаба» на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ г.р. в целях обеспечения соблюдения требований ФЗ от 29.12.2012

№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов в сфере образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

**Образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в
принимающую организацию**

Бланк Учреждения

от _____ № _____
на № _____ от _____

Уведомление

МБДОУ «Детский сад №» уведомляет Вас о том, что обучающийся

_____ /
(фамилия, имя, отчество ребенка)

зачислен в _____ группу общеразвивающей /
компенсирующей направленности с «_____» _____ 20__ г.

Приказ № _____, от «_____» _____ 201__ г.

Основание: заявление родителей от «_____» _____ 201__ года.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №.....» _____ / _____ /

Образец письма в принимающую организацию

Бланк Учреждения

от _____ № _____
на № _____ от _____

В соответствии с п.11 раздела 2 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, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527 прошу направить в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 12 "Кунчээнэ" с. Мындаба" на электронный адрес: mbdou_kyncheene@mail.ru сканированный вариант уведомления в течение двух рабочих дней после зачисления в Вашу _____ дошкольную _____ образовательную _____ организацию

(ФИО обучающегося (воспитанника))

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий МБДОУ:

**Форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций о
зачислении обучающихся (воспитанников) в МБДОУ «Детский сад присмотра и
оздоровления № 12 "Кунчээнэ" с. Мындаба"»
в порядке перевода**

№ п\п	ФИО воспитанника, дата рождения	Откуда прибыл	Дата поступления в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления №12 "Кунчээнэ" с. Мындаба"	Реквизиты уведомления

**Форма журнала регистрации поступления уведомлений от образовательных
организаций о зачислении обучающихся (воспитанников)
МБДОУ «Детский сад № ____» в порядке перевода**

№ п\п	Дата поступления уведомления	ФИО воспитанника, дата рождения	Куда поступил (принимающая организация)	Дата поступления, № приказа	Реквизиты уведомления