

ПРИНЯТО

На Педагогическом

Совете

Протокол № 2 от 11.11.2021г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3

пгт. Адигского МО Северский район

Т.П.Черная

Приказ № 209 от 11.11.2021
(Приложение № 2)



**ПРАВИЛА
И УСЛОВИЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ
ИЗ ОДНОЙ ДОО, В ДРУГИЕ ДОО**

1. Общие положения

1. ПРАВИЛА и условия осуществления перевода воспитанников из одной ДОО, в другие ДОО муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 3 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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» , приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «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».

Правила, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из ДООО в другое ДОО в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее –обучающийся);
- в случае прекращения деятельности Исходного ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности ;
- в случае приостановления деятельности лицензии.

2. Учредитель исходной ДОО и (или) уполномоченный им орган управления исходной ДОО обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3. Перевод обучающихся не зависит от периодов (времени) учебного года.

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

4.Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную ,

муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

-обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 8,9 Правил приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования.

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию(Приложение 1).

4.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- частная образовательная организация), родители (законные представители):

-осуществляют выбор частной образовательной организации;

-обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программа дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую МДОУ указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей ДОО. 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.

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

Родителям (законным представителям) выдаётся расписка –уведомление о выдаче документов на руки в связи с переводом.(Приложение №2)

7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов . Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов .

8. Требование предоставления других документов а качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной ДОО не допускаются

9 .Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую ДОО вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную ДОО в порядке перевода(Приложение №3) из исходной ДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов , необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

10. После приема заявления и личного дела, принимающая ДОО 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.

11. Принимающая ДОО при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной ДОО, в течение 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 принимающую организацию(Приложение №4).

3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии .

12. При принятии решения о прекращении деятельности исходной ДОО в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая ДОО 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 исходная ДОО в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме (Приложение №5) в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной ДОО, 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.

13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОО обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной ДОО, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

15. Учредитель запрашивает выбранные им ДОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных ДОО в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

16. Исходная ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об ДОО, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие 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.

17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

18. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую ДОО родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

19. Исходная организация передает в принимающую ДОО списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

20. На основании представленных документов принимающая ДОО заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

21. В принимающей ДОО на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ ДС ОВ №3 пгт.
Афипского МО Северский район
Т. П. Черной

Ф.И.О.родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

(адрес по месту регистрации)

Телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(Фамилия , имя, отчество (при наличии))

« » _____ 20 ____ года рождения из группы _____

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная направленности)

направленности из МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. Афипского МО Северский район

с « » _____ 20 ____ года в связи с

(переводом ребенка в ДОО) наименование принимающей ДОО . 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.

Дата

Роспись

Расшифровка

Приложение №2

Приложение № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3

пгт. Афипского МО Северский район

_____ Т. П. Черная

Расписка – уведомление

(ФИО родителя)

(ФИО воспитанника , дата рождения)

№ П/п	Перечень документов, переданных родителю (законному представителю) в связи с переводом в другую ДОО	Количество экземпляров	Количество листов
1	Путевка		
2	Заявление на зачисление		
3	Приказ о зачислении		
4	Приказ об отчислении		
5	Заявление на отчисление		
6	Паспорт родителя		
7	Договор		
8	Свидетельство о рождении		
9	Регистрация (форма 8) или иной документ о фактическом проживании ребенка		

Выдал _____ / Т.П. Черная / _____ 20__
 (подпись) (расшифровка подписи)

Принял _____ / _____ / _____ 20__
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3.
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3
пгт. Афицкого МО Северский район
Т. П. Черная

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающей по адресу:

(адрес по месту регистрации)

_____ контактный телефон:

заявление.

В порядке перевода из исходной ДОО № _____
прошу принять в МБДОУ Д ОВ № 3 пгт Афицкого МО Северский район
моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____,

(дата рождения ребенка, место рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении)

с « _____ » _____ 20- ____ года (желаемая дата) в группу _____
_____ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей)

Край _____, район _____, населенный
пункт _____

(адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания ребёнка))

ул. _____ № дома _____ кв. _____

Родители: _____

(фио)

(фио)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

телефон _____ e-mail _____

(номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей ребенка); адрес эл. почты)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Выбираю язык образования - _____, родной язык из числа
языков народов Российской Федерации, _____ в том числе русский
язык как родной язык.

Я выбираю обучение ребёнка по образовательной программе дошкольного
образования _____

(общеразвивающей; (адаптированной) образовательной программе дошкольного
образования и/или создании специальных условий для организации обучения и воспитания)

ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида
(при наличии));

- направленность группы _____
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

- режим пребывания _____
(полный день, сокращённый день)

« ____ » _____ 20 ____ года

« ____ » _____ 20 ____ года

С Уставом, лицензией, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников; Правилами приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район; режимом дня, положением о порядке регулирования отношений между администрацией и родителями; содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ года

С Уставом, лицензией, с образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ года

Согласен на обработку персональных данных моего ребенка (сына, дочери) согласно Законодательству Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение №4.

Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3
пгт. Афипского МО Северский район
_____ Т. П. Черная

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ребенок _____
« _____ » _____ 20 ____ г.р., отчисленный из ДОО
№ _____ пгт. _____ зачислен в МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт.
Афипского МО Северский район.

Основание: приказ от _____ № _____.

Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3
пгт. Афипского МО Северский район
Уведомление получено « _____ » _____ 20 ____ года

Т. П. Черная

_____ (_____)

Роспись

Расшифровка

УВЕДОМЛЕНИЕ

МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. Афипского МО Северский район приостанавливает/
прекращает свою деятельность с « » _____ 20 ____ года, в связи с

Основание: приказ от _____ № _____.

Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3
пгт. Афипского МО Северский район

Т. П. Черная

Уведомление получено « » _____ 20 ____ года

_____ (_____)

Роспись

Расшифровка