

Теркун
Надежда
Васильевна

Подписано цифровой
подписью: Теркун
Надежда Васильевна
Дата: 2021.04.12
15:22:56 +03'00'



Утверждено:

Заведующий МБДОУ д/с №4

Н.В.Теркун

«20» марта 2020г.

**Порядок
и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 4 Белоглинского района»,
осуществляющего образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования, в другие Учреждения,
осуществляющие образовательную деятельность по образовательным
программам соответствующего уровня и направленности**

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников из одного Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучается (далее - исходное Учреждение), в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающее Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минобрнауки России 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 21.01.2019 № 30);

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13);

- Постановлением администрации муниципального образования Белоглинский район от 22.05.2015 № 187 «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций (учреждений) Белоглинского района детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием;

- Постановлением администрации муниципального образования Белоглинский район от 03.10.2019 № 1637 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 10.05.2018 № 200);

- Уставом Учреждения.

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в принимающее Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);

- в случае прекращения деятельности Учреждения, которое посещает ребенок, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного

года.

II. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода ребенка по инициативе родителей (законных представителей) из исходного Учреждения в другое Учреждение (далее - принимающее Учреждение) родители (законные представители) ребенка:

- осуществляют выбор принимающего Учреждения;
- обращаются в выбранное Учреждение с запросом о наличии свободных мест (соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном Учреждении обращаются в управление образования администрации муниципального образования Белоглинский район (далее – Управление образования). Управление образования определяет принимающее Учреждение из числа Учреждений муниципального образования Белоглинский район;
- обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении ребенка, в связи с переводом в другое Учреждение. (Приложение № 1).

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. Перевод осуществляется при наличии свободного места в Учреждении без возврата данного ребенка в очередь детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

В указанном случае перевод осуществляется в соответствии с административным регламентом.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода в принимающее Учреждение указывается:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего Учреждения.

В случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода исходное Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.

2.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в принимаемое Учреждение в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) в принимающее Учреждение вместе с заявлением о зачислении ребенка (Приложение № 2) в указанное Учреждение в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. После приема заявления и личного дела принимающее Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка и издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода. И в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.11. Принимающее учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходного Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет исходное Учреждение о зачислении воспитанника в порядке перевода (Приложение №3), о зачислении ребенка в принимающее Учреждение, номере и дате распорядительного акта.

Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений (Приложение № 4). Журнал скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Ш. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходного Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее Учреждение либо перечень принимающих Учреждений (далее вместе - принимающее Учреждение), в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходное Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходного Учреждения, 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 принимающее Учреждение.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное Учреждение обязано 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в 3.1. осуществляет выбор принимающего Учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных

программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных Учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5. Исходное Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об Учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее Учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего Учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее Учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.3. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее Учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.4. Исходное Учреждение передает в принимающее Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.5. На основании представленных документов принимающее Учреждение 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 исходного Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного Учреждения, в

которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.6. В принимающем Учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

IV. Заключительные положения

4.1. В настоящий Порядок по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, утверждаются руководителем Учреждения.

4.2. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

Заведующий МБДОУ д/с №4

Н.В.Теркун

Приложение № 1
к Порядку и условиям осуществления перевода
воспитанников МБДОУ д/с №4, осуществляющего
образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования, в другие
Учреждения, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности

Форма заявления об отчислении ребенка, в связи с переводом

Заведующему МБДОУ д/с №4
Н.В.Теркун

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(регистрация родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания)
на территории МО Белоглинский район)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из _____
(указать возрастную группу, ее направленность)

моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

(число, месяц, год рождения ребенка)

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей ДОУ)

с _____
(указать дату отчисления)

Прошу выдать личное дело ребёнка _____

(дата)

(подпись)

Заведующий МБДОУ д/с №4

Н.В.Теркун

Приложение № 2
к Порядку и условиям осуществления перевода
воспитанников МБДОУ д/с №4, осуществляющего
образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования, в другие
Учреждения, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности

**Форма
заявления о зачислении ребёнка в порядке перевода**

Регистрационный номер № _____

Заведующему МБДОУ д/с №4
Н.В.Теркун

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(регистрация родителя (законного представителя) по месту жительства
(пребывания) на территории МО Белоглинский район)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка)

(дата рождения ребенка)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

(реквизиты свидетельства о рождении)

(Сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории МО Белоглинский район:
населённый пункт, улица, №, корпус, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка.

Мама:

(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных
представителей) ребенка _____

Адрес места жительства _____

Папа:

(Ф.И.О)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Адрес места жительства _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе **русского языка как родного языка**.

- да;
- нет;
- язык народов РФ _____ ;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- по Образовательной программе дошкольного образования
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНП)
- и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

В МБДОУ д/с №8 в группу _____
(полное наименование группы с направленностью)

в порядке перевода из _____
(образовательная организация)

с _____
(дата приёма на обучение)

Дата подачи заявления:

« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Я подтверждаю ознакомление с условиями пребывания ребёнка в детском саду, уставом МБДОУ д/с № 8, с образовательными программами дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема МБДОУ д/с №8

_____/_____
(роспись/(инициалы и фамилия родителя))

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Папа _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Мама _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Заведующий МБДОУ д/с №4

Н.В.Теркун

Приложение № 3
к Порядку и условиям осуществления перевода
воспитанников МБДОУ д/с №4, осуществляющего
образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования, в другие
Учреждения, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности

Форма уведомлений

Уведомление о зачислении воспитанника в порядке перевода в
МБДОУ д/с №8 Белоглинского района

Регистрационный номер № _____

Заведующему МБДОУ д/с №4
Н.В.Теркун

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(регистрация родителя (законного представителя) по месту жительства
(пребывания) на территории МО Белоглинский район)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

(Ф.И. О. ребенка)

Зачислен в МБДОУ д/с №8 в _____
(указать возрастную группу, направленность группы)

в связи с переводом из _____
(указать Учреждение, из которого переводится ребёнок)

Дата зачисления воспитанника: « _____ » _____ 20__ г.

Приказ о зачислении воспитанника: № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий МБДОУ д/с №4

Н.В.Теркун

Уведомление
об отчислении воспитанника в порядке перевода из
МБДОУ д/с №4 Белоглинского района

Регистрационный номер № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему _____
(Ф.И.О. заведующего)

(Ф.И. О. ребенка)

отчислен из МБДОУ д/с №4 из _____
(указать возрастную группу, направленность группы)

в связи с переводом в _____
(указать Учреждение, в которое переводится ребёнок)

Дата отчисления воспитанника: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приказ об отчислении воспитанника: № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий МБДОУ д/с №4

Н.В.Теркун

Приложение № 4
к Порядку и условиям осуществления перевода
воспитанников МБДОУ д/с№4, осуществляющего
образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, в другие Учреждения,
осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности

Форма

Журнала уведомлений о зачислении воспитанника в порядке перевода в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 Белоглинского района

Регистрационный №	Дата и № документа	Организация получатель	Исходящая организация	Название документа (об отчислении/о зачислении)	Сведения об отправке/получении документа (дата)

Исходящий номер и докумен

Заведующий МБДОУ д/с №4

Н.В.Теркун

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201226

Владелец Теркун Надежда Васильевна

Действителен с 14.09.2023 по 13.09.2024