СОГЛАСОВАНО:
Решением Совета МКДОУ д/с № 331
Протокол № 1
от «31» 08 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «02» 09 2022 г. № 33-ОД
Заведующий МКДОУ д/с № 331
_____ И.В. Титкова

ПРИНЯТО:
Решением Педагогического Совета
МКДОУ д/с № 331
Протокол № 1 от «30» 08 2022 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА " ДЕТСКИЙ САД № 331 "РАДУГА"

Подписан цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА " ДЕТСКИЙ САД № 331 "РАДУГА"
DN: C=RU, S=Новосибирская область, STREET=" улица Степная, дом 17", L=Новосибирск, T= заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА "" ДЕТСКИЙ САД № 331 ""РАДУГА"""", ОГРН= 1025401501344, СНИЛС=02494174757, OID.1.2.643.100.4=5404156250, ИНН= 540415026196, E=ds331buh@yandex.ru, G=Ирина Викторовна, SN=Титкова, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА "" ДЕТСКИЙ САД № 331 ""РАДУГА"""
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение:
Дата: 2022.11.19 12:57:14+07'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.0

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 331 «Радуга»,
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

г. Новосибирск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе ФЗ Министерства образования и науки от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №1527 « Об утверждении порядка и условий осуществления перевода воспитанников 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. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация).

1.3. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом ДОУ и согласовывается с Советом ДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положения могут вноситься в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации, Устава ДОУ.

1.5. Настоящее Положение размещается на сайте ДОУ.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Перевод воспитанников возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия).

2.2. Перевод воспитанников осуществляется с письменного согласия его родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, для получения путевки;
- оформляют заявление об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 1). Заявление об отчислении, в связи с переводом может быть направлено в форме электронного документа на электронный адрес ДОУ.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

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.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, заведующий исходной организацией, в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. Заведующий исходной организацией выдает родителям (законным представителям) следующие документы:

- личное дело воспитанника (копия паспорта родителя (законного представителя), копия свидетельства о рождении воспитанника, копия справки с места регистрации воспитанника);
- медицинскую карту ребенка.

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

3.6. В случае поступления в принимающую организацию воспитанника в порядке перевода из другой образовательной организации (исходная организация) родители предоставляют:

- заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию в порядке перевода из исходной организации (приложение 2);
- медицинскую карту и личное дело ребенка;
- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.

3.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.8. При зачислении воспитанника, в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию. Письменное уведомление может быть направленно почтовым уведомлением или электронным документом на электронный адрес организации.

3.9. В принимающей организации на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

4.1. 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 (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить, указанное

уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает 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.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, 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 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 исходная организация издает приказ 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) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

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

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

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

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. В случае изменения законодательства РФ в области образования и (или) Устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в части, затрагивающей данное Положение, настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

5.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению разрабатываются старшим воспитателем, принимаются на совместном заседании педагогического совета, и утверждаются заведующим ДОУ.

5.3. Текст настоящего Положения на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями) в течение 10 дней с момента утверждения изменений (дополнений).

Приложение №1

Заведующему МКДОУ д/с № 331

Приложение № 2

Заведующему МКДОУ д/с № 331
Титковой И. В.
от _____
проживающего по адресу:
_____
_____
(контактный телефон)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)
«____» _____20___ года рождения,
Место рождения_____,
проживающего по адресу_____ на обучение по программе дошкольного образования в МКДОУ д/с № 331 в группу полного дня (кратковременного пребывания) в порядке перевода из
_____
(наименование исходной организации, в случае переезда в другую местность – указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
Мать: Ф.И.О._____
Место жительства_____
Телефон (мобильный)_____
Отец: Ф.И.О._____
Место жительства_____
Телефон (мобильный)_____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

«_____»_____20____г _____/_____