


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Казачинский детский сад «Солнышко»
663100 Красноярский край, Казачинский район, с. Казачинское,
ул. Ломоносова, 6

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ Казачинский
детский сад «Солнышко»
Протокол № 1
от «29» августа 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Казачинский детский сад
«Солнышко»
 А.С. Браун
Приказ № 35
от «02» сентября 2019г.



Принято на собрании
Родительского комитета
Протокол от 02.09.2019 г. № 1.

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА
ВОСПИТАННИКОВ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КАЗАЧИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ, В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И
НАПРАВЛЕННОСТИ**

1. Общие положения

1.1 Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Казачинский детский сад «Солнышко» (далее - ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, которое он посещает, в другое учреждение, осуществляющего образовательную деятельность по

образовательной программе соответствующего уровня и направленности (далее принимающая организация), в следующих случаях:

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

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 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».

1.3. Учредитель ДООУ отдел образования администрации Казачинского района Красноярского края обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются к специалисту отделом образования администрации Казачинского района, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в ДООУ 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.

2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (Приложение № 1):

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

- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) 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.

2.3. Заявление родителей на отчисление воспитанников в порядке перевода регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода. (Приложение № 2);

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий ДООУ или от, в трехдневный срок издает приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. Заведующий или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело). С обязательной регистрацией его в Журнале учета личных дел воспитанников (Приложение № 3) и в Журнале движения личных дел воспитанников в порядке перевода (Приложение № 4);

2.6. Заведующий или должностное лицо его заменяющее делает запись в Книге движения детей о дате выбытия ребенка в другое дошкольное учреждение с указанием приказа об отчислении воспитанника в порядке перевода.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ Казачинский детский сад «Солнышко» не допускается.

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

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.

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.

2.9. После приема заявления и личного дела воспитанника 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение № 4).

2.11. Входящие уведомления заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 5).

2.12. Исходящие уведомления заносятся в журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 6).

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1 При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ Казачинский 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.

О предстоящем переводе ДООУ 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 ДООУ, 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ 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 пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. 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.

3.5. ДОУ 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 ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) детей 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.

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

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) детей указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. ДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация 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 ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием ДООУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

3.10. В принимающей организации 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.

4. Заключительные положения

Настоящий Порядок действует до принятия нового. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии действующим законодательством РФ и Уставом ДООУ.

Положение №1 к Порядку

Регистрационный № _____
от _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ Казачинского
детского сада «Солнышко»

А.С. Браун

от _____

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

контактный

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода воспитанника

Прошу отчислить моего ребенка, _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)

(направленность группы)

из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Казачинский детский сад «Солнышко» с «___» _____ 20__ г., в
связи с переводом в _____

«___» _____ 20__ года.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА
журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей)
об отчислении в порядке перевода.

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	Ф.И.О. (при наличии) (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Принимающая организация (ДОУ в которое выбывает)	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись специалиста, принявшего заявление

ФОРМА
журнала учета личных дел воспитанников

Номер п/п	ФИО Воспитанника	Дата рождения	Номер личного дела	Номер и дата приказа		Отметка о получении личного дела воспитанника родителем
				О зачислении	Об отчислении	

ФОРМА
журнала движения личных дел воспитанников в порядке перевода
на отчисление:

№п/ п	Ф.И.О. Воспитанника	Дата рождения	Группа	Принимающая организация	Дата заявления родителей на отчисление	№, дата приказа об отчислении	Отметка о получении личного дела Воспитанника родителем

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Казачинский детский сад «Солнышко»
663100 Красноярский край, Казачинский район, с. Казачинское, ул. Ломоносова, 6

от _____ № _____ на
№ _____ от _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что

_____ (Ф.И.О. воспитанника)

Зачислен в МБДОУ Казачинский детский сад «Солнышко» в _____ группу
направленность группы

(приказ № _____ от _____)

Заведующий _____ А.С.Браун _____
(подпись) (расшифровка)

ФОРМА
журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в
порядке перевода

регистрационный №	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа	Кому направлен

ФОРМА
журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в
порядке перевода

Регистрационный номер	Дата и № документа	Получатель	Название документа	Кем подписан	Сведения об отправке документа