МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №250» Г.БАРНАУЛ

ПРИНЯТО
на заседании Управляющего совета
МАДОУ «Детский сад №250»
протокол от «25» 09 2019 № 10

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №250»
от «25» 09 2019 № 61/4 осн
_____Т.А.Петрова

# ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из МАДОУ «Детский сад №250» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и порядке и условиях осуществления приема в порядке перевода воспитанников в МАДОУ «Детский сад №250» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности**

## 1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из МАДОУ «Детский сад №250» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и порядке и условиях осуществления приема в порядке перевода воспитанников в МАДОУ «Детский сад №250» (далее – Учреждение) из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – Положение) разработано 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 соответствующего уровня и направленности» (с изм. от 21.01.2019 №30);

1.2. В настоящем Положении использованы следующие определения:

- исходная организация – организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник получает образование в данный момент;

- принимающая организация – другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник будет получать образование.

1.3. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из Учреждения, в котором он обучается (далее – исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

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

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

## 2. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.1.1. В случае перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в Комитет по образованию города Барнаула (далее – Учредитель) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения путевки;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа на электронную почту: mdou250@rambler.ru.

2.1.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение №1) 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.

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

2.1.4. Заведующий или уполномоченное им лицо, выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника, личное дело воспитанника (далее – личное дело), которое включает в себя: копию паспорта одного и/или двух родителей (законных представителей) , копию свидетельства о рождении ребенка, копию справки с места регистрации ребенка по месту жительства, а также медицинскую карту ребенка. Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

## 3. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием воспитанников в учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в Учреждение из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется при наличии путевки (направления), выданной Учредителем.

3.2. Путевка (направление), выданная Учредителем (или в Учреждении), личное дело, медицинская карта ребенка (выданные в исходной организации), представляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о зачислении ребенка в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.3. Других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не требуется.

3.4. 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.

3.5. 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) несовершеннолетних обучающихся.

3.6. После приема заявления (приложение №2) и личного дела Учреждение, в лице заведующего, 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.

3.7. Учреждение, 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 Учреждение (приложение №3).

3.8. В Учреждении, 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 воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. В случае прекращения деятельности Учреждения в 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 Учреждение, 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 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 принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение 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.

4.3. Учреждение 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 образовательной 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.

4.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

4.6. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников. Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в принимающую организацию.

## 5. Перевод воспитанников в Учреждение в случае прекращения деятельности других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, аннулировании либо приостановлении действия лицензии

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

5.2. Заведующий, или лицо его заменяющее, в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса, письменно информирует Учредителя о возможности принятия переводом воспитанников.

5.3. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, заведующий Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников. В течение трех рабочих дней

после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, где указывается возрастная категория воспитанников и направленность группы.

5.4. Учреждение, на основании переданных личных дел на воспитанников, формирует новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

-

Приложение 1

Заведующему МАДОУ« Детский сад №250»
Петровой Татьяне Александровне
_____
_____
( ФИО заявителя)
проживающего по адресу:
_____
_____
конт.телефон _____

Заявление об отчислении

Прошу отчислить моего ребенка_____
(Ф.И.О. ребенка)
_____
« ____» _____ 20____ года рождения из группы № _____
общеразвивающей направленности с « _____» _____ 20_____
в связи:

1. Переводом в _____ «Детский сад № _____»
_____ г. Барнаула;
вид Учреждения (при наличии)
в группу _____ _____ направленности
2. Переводом в _____ «Детский сад № _____»
___ _____города/села
вид Учреждения (при наличии)
в группу _____ _____ направленности
_____
3. Переездом в другую местность_____
_____
(указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ);

4. По семейным обстоятельствам;

5. По состоянию здоровья.

/пункты 4, 5- нужное подчеркнуть/

«____»_____20____ _____

подпись

Приложение 2

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 250» Т.А. Петровой
_____
_____
(Ф.И.О. родителя)
_____
_____
(проживающего по адресу)
_____
(конт.телефон)

## Заявление

Прошу принять в порядке перевода из _____ «Детский сад № _____» г.Барнаула
(наименование исходной образовательной организации)
_____
вид образовательной организации (при наличии)
моего ребенка _____,
«_____» _____ 20____ года рождения, проживающего по адресу_____
_____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу №_____ общеразвивающей направленности с 12 часовым пребыванием.
Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

Родители:
Мать (Ф.И.О.) _____
Адрес фактического места жительства_____
Отец (Ф.И.О.) _____
Адрес фактического места жительства _____
Телефон (отца)_____ (матери)_____

Факт ознакомления с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой ДОУ, Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, подтверждаю.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

_____ _____
дата подпись

Приложение 2

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 250» Т.А. Петровой
_____
_____
(Ф.И.О. родителя)
_____
_____
(проживающего по адресу)
_____
(конт.телефон)

## Заявление

Прошу принять в порядке перевода из _____ «Детский сад № _____» г.Барнаула
(наименование исходной образовательной организации)
_____

вид образовательной организации (при наличии)
моего ребенка _____,
«_____» _____ 20____ года рождения, проживающего по адресу_____
_____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу №_____
общеразвивающей направленности с 4-х часовым пребыванием

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.
Родители:
Мать (Ф.И.О.) _____
Адрес фактического места жительства_____
Отец (Ф.И.О.) _____
Адрес фактического места жительства _____
Телефон (отца)_____ (матери)_____

Факт ознакомления с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой ДОУ, Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, подтверждаю.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

_____ _____
дата подпись

Приложение 3

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №250»
(МАДОУ «Детский сад №250»)
656067, г. Барнаул, ул. Сиреневая, 5
тел. 42-65-98
e-mail: mdou250@rambler.ru
Иих. от _____№ _____
на № _____ от _____

Заведующему детским
садом №_____
заведующего МАДОУ
«Детский сад №250»
Петровой Т.А.

УВЕДОМЛЕНИЕ №_____
О ЗАЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКА

Довожу до вашего сведения, что

_____
(Ф.И.О. воспитанника)

_____( дата рождения), зачислен в порядке перевода из

_____
(наименование исходящей организации)

В МАДОУ «Детский сад №250» на основании заявления родителей от _____ (дата) (приказ №_____ от _____20___).

Заведующий Т.А. Петрова