Подписано цифровой подписью: МБДОУ ЦРР - детский сад " Рябинка"
Бобровская Нелли Вячеславовна
14.01.2021 13.21

ПРИНЯТ
на заседании Педагогического совета
от 28.08.2020 № 1

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
от 27.08.2020 № 8

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка»
от 28.08.2020 № 198 ОД

«Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБДОУ ЦРР-детский сад «Рябинка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

I. Общие положения

1.1 Порядок разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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», 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».

1.2. 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 (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ ЦРР-детский сад «Рябинка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой они обучаются (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

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

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

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

2.1. 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.

2.2. 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 пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение 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.

2.3. 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-теле-коммуникационной 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 русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе 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.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

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

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

о) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.8 Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода (Приложение № 2) из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора, издается распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчис-ленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение № 3).

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

3.1 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 обучающихся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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 использо-ванием информации, предварительно полученной от исходной организации, 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 обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую органи-зацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении.

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

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный

акт о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

3.10. В принимающей организации 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) обучающихся.

Приложение № 1

Специалисту по кадрам
в приказ

Заведующий МБДОУ ЦРР-
детский сад «Рябинка»

____ _____ Н.В. Бобровская

Заведующему МБДОУ ЦРР –
детский сад «Рябинка»
Н.В. Бобровской

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя, законного представителя)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу отчислить в порядке перевода в _____
(принимающая дошкольная образовательная организация)

_____

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

_____

дата рождения «__ _» _____ 20 ___ г., из группы общеразвивающей
(число, месяц, год)

направленности _____

«_ __» _____ 20 ___ г.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» ___ _____ 20_ ___ г

Приложение № 2

Специалисту по кадрам
в приказ

Заведующий МБДОУ ЦРР-
детский сад «Рябинка»

____ _____ Н.В. Бобровская

Заведующему МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка»
Н.В. Бобровской
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя, законного представителя)
_____
Паспорт _____ № _____, выдан «___» _____ 20 ____ г. _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
(исходящая дошкольная образовательная организация)
_____моего ребенка _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
_____, дата рождения «____» _____ 20 ____,
(число, месяц, год)
реквизиты свидетельства о рождении _____ № _____ , выдано «___» _____ 20 ___ г.
_____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка»,
с режимом пребывания _____
(полный (12-часовой), кратковременный)
Язык образования - _____
(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык)

Адрес местожительства (место пребывания, место фактического проживания) _____
_____
Желаемая дата приема на обучение «____» _____ 20 ____ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ	ОТЕЦ
Фамилия _____	Фамилия _____
Имя _____	Имя _____
Отчество (при наличии)_____	Отчество (при наличии)_____
Контактный телефон (при наличии)_____	Контактный телефон (при наличии)_____
Эл. почта (при наличии)_____	Эл. почта (при наличии)_____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, режимом дня, образовательной программой, правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительным актом «О закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями города Белокуриха», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а):
_____
(подпись)
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20___ г.

Специалисту по кадрам
в приказ

Заведующий МБДОУ ЦРР-
детский сад «Рябинка»

____ _____ Н.В. Бобровская

Заведующему МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка» Н.В. Бобровской

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя, законного представителя)

_____
Паспорт _____ № _____, выдан «___» _____ 20 ____ г. _____

_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

_____
от «____» _____ 20 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
(исходящая дошкольная образовательная организация)
_____моего ребенка _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
_____, дата рождения «____» _____ 20 ____,
(число, месяц, год)
реквизиты свидетельства о рождении _____ № _____ , выдано «___» _____ 20 ___ г.
_____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общераз-вивающей направленности МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка»,
с режимом пребывания _____
(полный (12-часовой), кратковременный)
Язык образования - _____
(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык)
Адрес местожительства (место пребывания, место фактического проживания) _____
_____
Желаемая дата приема на обучение «____» _____ 20 ____ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ	ОТЕЦ
Фамилия _____	Фамилия _____
Имя _____	Имя _____
Отчество (при наличии)_____	Отчество (при наличии)_____
Контактный телефон _____	Контактный телефон _____
Эл. почта_____	Эл. почта _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, режимом дня, образовательной программой, правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительным актом «О закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями города Белокуриха», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а): _____
(подпись)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Специалисту по кадрам
в приказ

Заведующий МБДОУ ЦРР-
детский сад «Рябинка»

____ _____ Н.В. Бобровская

Заведующему МБДОУ ЦРР – детский сад
«Рябинка» Н.В. Бобровской

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя, законного представителя)

_____
Паспорт _____ № _____, выдан
«___» _____ 20 ____ г. _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
(исходящая дошкольная образовательная организация)
_____моего ребенка _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
_____, дата рождения «____» _____ 20 ____,
(число, месяц, год)
реквизиты свидетельства о рождении _____ № _____ , выдано «___» _____ 20 ___ г.
_____
потребность в обучении по образовательной программе дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) в группу общеразвивающей направленности МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка»,
с режимом пребывания _____
(полный (12-часовой), кратковременный)
Язык образования - _____
(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык)
Адрес местожительства (место пребывания, место фактического проживания) _____
_____
Желаемая дата приема на обучение «____» _____ 20 ____ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ	ОТЕЦ
Фамилия _____	Фамилия _____
Имя _____	Имя _____
Отчество (при наличии)_____	Отчество (при наличии)_____
Контактный телефон _____	Контактный телефон _____
Эл. почта_____	Эл. почта _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, режимом дня, образовательной программой, правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительным актом «О закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями города Белокуриха», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а):
_____
(подпись)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20___ г.

Специалисту по кадрам
в приказ

Заведующий МБДОУ ЦРР-
детский сад «Рябинка»

____ _____ Н.В. Бобровская

Заведующему МБДОУ ЦРР – детский сад
«Рябинка» Н.В. Бобровской

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя, законного представителя)

_____
Паспорт _____ № _____, выдан
«___» _____ 20 ____ г. _____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
(исходящая дошкольная образовательная организация)
_____моего ребенка _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
_____, дата рождения «____» _____ 20 ____,
(число, месяц, год)
реквизиты свидетельства о рождении _____ № _____ , выдано «___» _____ 20 ___ г.
_____
_____
потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка»,
с режимом пребывания _____
(полный (12-часовой), кратковременный)
Язык образования - _____
(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык)
Адрес местожительства (место пребывания, место фактического проживания) _____
_____
Желаемая дата приема на обучение «____» _____ 20 ____ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ	ОТЕЦ
Фамилия _____	Фамилия _____
Имя _____	Имя _____
Отчество (при наличии)_____	Отчество (при наличии)_____
Контактный телефон _____	Контактный телефон _____
Эл. почта_____	Эл. почта _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, режимом дня, образовательной программой, правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительным актом «О закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями города Белокуриха», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а):
_____
(подпись)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад «Рябинка»
города Белокурихи
Алтайского края
659900, г. Белокуриха Алтайский край, ул. Ак. Мясникова. 27;
тел. 34045,34047

_____ № _____
на № ____ от _____

Заведующему _____
(Ф.И.О.)
_____
_____
(наименование принимающей дошкольной образовательной организации)
_____
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

«___» _____ 20 ___ г. № _____

Уведомляем Вас о том, что в порядке перевода из _____
_____
(наименование исходной дошкольной образовательной организации)

«___» _____ 20 __ г. № приказа ___ от «___» _____ 20 ___ г.
(дата зачисления) (О зачислении в порядке перевода)
зачислен в группу _____ общеразвивающей направленности
_____, «___» _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О. обучающегося) (дата рождения)
В МБДОУ ЦРР – детский сад «Рябинка».

Заведующий МБДОУ ЦРР-
детский сад «Рябинка» Н.В. Бобровская