

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 103
комбинированного вида»
(МДОУ «Детский сад № 103»)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом и. о. заведующего
МДОУ «Детский сад № 103»
№ 01 – 10/85 от «16» августа
2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода воспитанников (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 103 комбинированного вида» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 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», с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 г. № 30 и от 25.06.2020 г. № 320, утвержденными приказами Министерства просвещения РФ; постановлением администрации МОГО «Ухта» № 186 от 29.01.2020 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – административный регламент).

1.2. Настоящее Положение определяет требования:

- к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация) и зачисления переводом из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучался (далее - исходная организация);
- к временному переводу воспитанников на период временной приостановки работы Учреждения;
- к переводу воспитанников внутри Учреждения.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников из Учреждения в принимающую организацию производится в следующих случаях:

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

2.2. Обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) учредитель Учреждения в лице дошкольного отдела муниципального учреждения «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» (далее – дошкольный отдел МУ «Управление образования», учредитель).

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

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

3.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (принимающую организацию), родители (законные представители) обращаются в дошкольный отдел МУ «Управление образования».

После получения информации о предоставлении места в принимающей организации родители (законные представители) обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3. 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-телекоммуникационной 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 Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.4. Заявление об отчислении воспитанника в связи с переводом предоставляется в Учреждение по установленной в Учреждении форме (Приложение 1).

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

3.6. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4. Зачисление воспитанника в порядке перевода из исходной организации

4.1. Родители (законные представители) воспитанника предоставляют в Учреждение направление, выданное дошкольным отделом МУ «Управление образования», личное дело вместе с заявлением о зачислении воспитанника и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 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. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.2. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Учреждение в связи с переводом не допускается.

4.3. Зачисление воспитанника в порядке перевода в Учреждение проводится в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными Учреждением.

4.4. При зачислении воспитанника в порядке перевода Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Учреждение (Приложение 2).

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

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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.

5.2. О предстоящем переводе 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 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.

5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, 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;
- приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом органом исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования; запрашивает выбранные принимающие

организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

5.5. 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 Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

5.6. 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.

5.7. 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 Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

5.10. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

5.12. 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.

организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

5.5. 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 Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

5.6. 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.

5.7. 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 Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

5.10. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

5.12. 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.

6. Порядок временного перевода воспитанников на период временной приостановки работы Учреждения

6.1. На период временной приостановки деятельности Учреждения для осуществления временного перевода воспитанников в принимающую организацию, родители (законные представители) воспитанников обращаются с заявлением о предоставлении места на период временной приостановки деятельности не менее, чем за месяц до запланированной приостановки деятельности Учреждения. В заявлении указывается период, на который необходимо предоставить место воспитаннику в принимающей организации (Приложение 3).

6.2. Заведующий Учреждения по согласованию с дошкольным отделом У «Управление образования» на основании информации о поданных заявлениях родителей (законных представителей) воспитанников, формирует список нуждающихся в устройстве воспитанников, направляет заявления и список в принимающую организацию не менее чем за 10 рабочих дней до запланированной приостановки деятельности Учреждения, информирует об этом родителей (законных представителей) воспитанников.

6.3. При направлении воспитанников на период временной приостановки деятельности, заведующий Учреждения, куда временно направлены воспитанники, издает приказ о предоставлении мест воспитанникам исходной организации на период временной приостановки деятельности согласно списка нуждающихся в устройстве воспитанников не менее чем за один рабочий день до начала посещения воспитанниками Учреждения.

7. Перевод воспитанников внутри Учреждения

7.1. Перевод воспитанников внутри Учреждения проводится в следующих случаях:

- в следующую возрастную группу по окончании учебного года с 01 сентября нового учебного года;
- временно при необходимости;
- в другую возрастную группу при условии наличия свободного (вакантного) места.

7.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу по окончании учебного года или в другую возрастную группу при условии наличия свободного (вакантного) мест осуществляется на основании приказа Учреждения.

7.3. Перевод воспитанников внутри Учреждения может производиться временно при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в

летний период, проведения ремонтных работ в Учреждении, отсутствия необходимого количества сотрудников Учреждения, при условии уведомления родителей (законных представителей) воспитанников. Получения письменного согласия или заявления родителей (законных представителей) воспитанников при этом не требуется; приказом руководителя не оформляется.

СОГЛАСОВАНО

Общим (групповым) родительским собранием

Протокол от 16.08.2021 г. № 1

Форма заявления об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую организацию

Заведующему МДОУ «Детский сад № 103»

Фамилия, инициалы заведующего

Фамилия, инициалы родителя (законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; дата рождения ребенка

посещающего группу _____ МДОУ «Детский сад № 103» в порядке перевода

на обучение в _____
наименование принимающей образовательной организации

Причины перевода _____

В случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ

Личное дело с описью содержащихся в нем документов получено на руки.

" ____ " ____ 20 ____ года

подпись

расшифровка

Приложение 2
к Положению о порядке и основаниях
перевода воспитанников

**Форма уведомления исходной организации при зачислении воспитанника
в порядке перевода**

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 103 комбинированного вида»
(МДОУ «Детский сад № 103»)

Челядьёс 103 №-а видзанін
школõдз белõдан
муниципальной учреждение
(ШВМУ « Челябиньёс 103 №-а)

169310 Республика Коми, г. Ухта ул. Семьяшкина, 8 Б тел. 8(8216) 76-13-47 e-mail:
P4olka103@yandex.ru

Исх. № _____ от _____

Наименование исходной организации

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляю Вас о том, что в МДОУ «Детский сад № 103» на
основании приказа от 00.00.0000 г. № 00-00/00

зачислен (а)

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

Заведующий _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Форма заявления временного перевода воспитанника
на период временной приостановки работы Учреждения**

Заведующему МДОУ «Детский сад № 103»

Фамилия, инициалы заведующего

Фамилия, инициалы родителя (законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место моему ребенку

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; дата рождения ребенка

на период временной приостановки деятельности Учреждения в МДОУ № _____

с _____ по _____ 0000 г
указать необходимый период посещения МДОУ

адрес места жительства _____

фамилия, имя, отчество отца _____
адрес места жительства: _____

контактные
телефоны: _____

фамилия, имя, отчество
матери _____

адрес места жительства: _____

контактные
телефоны: _____

Даю согласие на обработку персональных данных
своих и моего ребенка (ФЗ от 27.07.2010 г. №152-ФЗ
«О персональных данных»):

подпись

К заявлению прилагаю следующие документы: (нужное подчеркнуть)

1. Копия уведомления о предоставлении компенсации.
2. Копия справки об инвалидности (при наличии).
3. Копия заключения комиссии ПМПК (при наличии).

" ____ " _____ 20 ____ года
дата

подпись

расшифровка