Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 111 «Серебряное копытце»
(МБДОУ «Детский сад №111»)

Утвержден приказом
МБДОУ «Детский сад № 111»
от 21.12.2018 г. № 207

Насырова Някия Викторовна

Подписано цифровой подписью: Насырова Някия Викторовна
Дата: 2022.03.14 14:12:03 +07'00'

Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол №2
21.12.2018 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – Порядок перевода) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111 «Серебряное копытце» (далее – Детский сад) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, отчисления из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», Уставом Детского сада.

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника 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), в следующих случаях:

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

1.3. Заведующий Детским садом 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 воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования администрации города Прокопьевска, для определения

принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются к руководителю образовательной организации с заявлением об отчислении или приеме воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) о приеме воспитанника в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (Приложение №1 - образец заявления, Приложение №9- форма журнала регистрации заявлений о зачислении воспитанников в порядке перевода) указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование исходной организации.

В случае приема воспитанника в порядке перевода заведующий Детским садом действует в соответствии с Правилами приема.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение №2 - образец заявления, Приложение №8- форма журнала регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода) указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации;

2.4. 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.

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Детским садом в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6. Заведующий или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (Приложение №3 - форма журнала движения личных дел воспитанников Детского сада). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Детского сада не допускается.

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

2.8. 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.

2.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Детского сада, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Детский сад о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение №4 - образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию, Приложение №5 — образец письма в принимающую организацию, Приложение №7 - форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций о зачислении воспитанников в Детский сад в порядке перевода, Приложение №6 - форма журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников в порядке перевода).

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

3.1.При принятии решения о прекращении деятельности Детского сада 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 заведующий Детским садом в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Детского сада, 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, заведующий Детским садом обязан 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 осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего Детским садом, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, 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.Заведующий Детским садом 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 Детского сада, 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.

3.6.После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Детским садом издает распорядительный акт об отчислении воспитанников 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 организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.8.Заведующий Детским садом 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 Детского сада, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Детского сада, в котором он

обучался до перевода, возрастной категории воспитанника 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

4.1. Настоящий Порядок перевода вступает в силу с момента подписания и действует до принятия нового.

Приложение №1
к Порядку перевода

Образец заявления

Рег. № _____
«____»_____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №111»
Насыровой Някие Викторовне
от _____
ФИО родителя (законного представителя)
_____
_____
адрес: _____
_____
тел. _____

Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение воспитанника в порядке перевода

Прошу принять _____,
ФИО ребенка
«____» _____20___года рождения, место рождения _____

адрес места жительства: _____,

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности,

в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации, из которой переводится воспитанник)
_____/_____
(кем приходится ребенку) ФИО родителя (законного представителя)
контактный телефон _____
адрес места жительства: _____
_____/_____
(кем приходится ребенку) ФИО родителя (законного представителя)
контактный телефон _____
адрес места жительства: _____
«____»_____ 20___ г. _____ _____
подпись Ф.И.О.

С Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом о закреплении территории за Детским садом, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в Детском саду, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ «Детский сад №111» ознакомлен(ы).
«____»_____ 20___ г. _____ _____
подпись Ф.И.О.

Согласен(ы) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка,вобъеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитанияна срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«____»_____ 20___ г. _____ _____
подпись Ф.И.О.

Приложение №2
к Порядку перевода

Образец заявления

Рег. № _____
«____»_____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №111»
Насыровой Някие Викторовне
от _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)
_____
_____
адрес: _____
_____
тел. _____

Заявление об отчислении воспитанника в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребенка _____
_____
(фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения и место рождения, направленность группы)
_____
_____
с «___»_____20__ г., в порядке перевода в _____
_____
(наименование принимающей организации, в случае переезда в другую местность – наименование населенного пункта)

_____
(подпись, расшифровка подписи)

_____
(дата)

Приложение №3
к Порядку перевода

Образец журнала движения личных дел воспитанников в порядке перевода (на зачисление)

№п/п	Ф.И.О. Воспитанника	Дата рождения	Группа	Исходная организация (ДОУ, из которого прибыл)	Дата заявления родителей на зачисление	№, дата приказа о зачислении	Отметка о предоставлении личного дела Воспитанника родителем	Отметка о направлении письменного уведомления в принимающую организацию с указанием № и даты приказа

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 111 «Серебряное копытце»

ЖУРНАЛ ДВИЖЕНИЯ

ЛИЧНЫХ ДЕЛ ВОСПИТАННИКОВ

В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

НАЧАТ: «___» _____20__г.

ОКОНЧЕН: «___» _____20__г.

Образец журнала движения личных дел воспитанников в порядке перевода (на отчисление)

№ п/п	Ф.И.О. Воспитанника	Дата рождения	Группа	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Дата заявления родителей на отчисление	№, дата приказа об отчислении	Отметка о получении личного дела Воспитанника родителем	Отметка о получении письменного уведомления из принимающей организации с указанием № и даты приказа

Приложение №4
к Порядку перевода

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 111 «Серебряное копытце»
(МБДОУ «Детский сад № 111»)
653052, Кемеровская область, город Прокопьевск, проспект Строителей дом 51
тел. 8(846)683528, e-mail: detsadp111@mail.ru

от _____ № _____
на № _____ от _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что
_____,
(ФИО воспитанника)

зачислен в МБДОУ «Детский сад № 111» в группу общеразвивающей направленности/компенсирующей направленности (приказ № ____ от _____20___).

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №111» Н.В. Насырова

Приложение №5
к Порядку перевода

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 111 «Серебряное копытце»
(МБДОУ «Детский сад № 111»)
653052, Кемеровская область, город Прокопьевск, проспект Строителей дом 51
тел. 8(846)683528, e-mail: detsadp111@mail.ru

от _____ № _____
на № _____ от _____

Запрос уведомления о зачислении

В соответствии с п.11 раздела 2 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, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527 прошу направить в МБДОУ «Детский сад №111» на электронный адрес detsadp111@mail.ru сканированный вариант уведомления в течение двух рабочих дней после зачисления в Ваше дошкольное образовательное учреждение _____
(ФИО воспитанника, дата рождения)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №111» Н.В. Насырова

Приложение №6
к Порядку перевода

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 111 «Серебряное копытце»

ЖУРНАЛ ВХОДЯЩИХ УВЕДОМЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКОВ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

НАЧАТ: «___» _____20__г.

ОКОНЧЕН: «___» _____20__г.

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника, дата рождения	Откуда прибыл	Дата поступления в Детский сад	Реквизиты уведомления	Отметка об исполнении

Приложение №7
к Порядку перевода

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 111 «Серебряное копытце»

ЖУРНАЛ ИСХОДЯЩИХ УВЕДОМЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКОВ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

НАЧАТ: «___» _____20__г.

ОКОНЧЕН: «___» _____20__г.

№ п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. воспитанника, дата рождения	Куда поступил (принимающая организация)	Дата поступления № приказа	Реквизиты уведомления	Роспись в получении

Приложение №8
к Порядку перевода

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 111 «Серебряное копытце»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКОВ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

НАЧАТ: «___» _____20__г.

ОКОНЧЕН: «___» _____20__г.

№ п/п	ФИО заявителя	Регистрационный номер заявления на отчисление	Дата подачи заявления	ФИО воспитанника	Дата рождения	Принимающая организация (ДОУ в которое выбывает)

Приложение №9
к Порядку перевода

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 111 «Серебряное копытце»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКОВ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

НАЧАТ: «___» _____20__г.

ОКОНЧЕН: «___» _____20__г.

№ п/п	ФИО заявителя	Регистрационный номер заявления на зачисление	Дата подачи заявления	ФИО воспитанника	Дата рождения	Исходная организация (ДОУ из которого прибыл)

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 16 (шестнадцать)
листа(-ов)
Заведующий МБДОУ «Детский сад №11»
_____ Н.В. Пиенгоф