Принято:
на Педагогическом совете
протокол № 5
от «12» 08 2021г

Утверждено:
приказом директора школы
МБОУ «РСОШ№2»
_____ В.В. Мартыненко
от «12» августа 2021 г.

Мартыненко Владимир Владимирович

Подписано цифровой подписью: Мартыненко Владимир Владимирович
Дата: 2021.09.23 13:24:05 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах и условиях осуществления перевода воспитанников из детского сада «Пчёлка» структурного подразделения МБОУ «РСОШ№2», детского сада «Загадка» структурного подразделения МБОУ «РСОШ№2», детского сада «Ручеёк» структурных подразделений МБОУ «РСОШ№2» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельностьпо образовательным программам дошкольного образования, и правилах и условиях осуществления перевода воспитанников в структурные подразделения МБОУ «РСОШ№2» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

I.0БЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о правилах и условиях осуществления перевода воспитанников из детского сада «Пчёлка» структурного подразделения МБОУ «РСОШ№2», детского сада «Загадка» структурного подразделения МБОУ «РСОШ№2», детского сада «Ручеёк» структурного подразделения МБОУ «РСОШ№2» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и правилах и условиях осуществления перевода воспитанников в структурные подразделения МБОУ «РСОШ№2» (далее - Учреждение) из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение), разработано в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РоссийскойФедерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода 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 21.01.2019 №30 «О внесении изменений в Порядок и условиях осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательнуюдеятельность по образовательным

программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 №1527», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №320 «О внесении изменений в Порядок и условиях 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 №1527».

1.2. В настоящем Положении использованы следующие определения: исходная организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучающийся получает образование в настоящий момент; принимающая организация - другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в которой обучающийся будет получать образование.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из (в) Учреждения(е) в (из)другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - воспитанник);

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

-в случае приостановления действия лицензии Учреждения.

1.4. Комитет по образованию (далее - Комитет) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

II. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ,ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПООБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения родители (законныепредставители) воспитанника:

- обращаются в Комитет для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения направления (путевки), обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их

родителей (законных представителей);

- обращаются к руководителю Учреждения, 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.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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 в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. (Приложение 1)

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

2.4. Руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее -личное дело) с описью содержащихся в нем документов, медицинскую карту развития ребенка.

Факт получения личного дела с описью содержащихся в нем документов фиксируется под подпись родителя (законного представителя) воспитанника в заявлении об отчислении в порядке перевода. Факт передачи личного дела родителям (законным представителям) воспитанника фиксируется в журнале регистрации выдачи личных дел воспитанников.

III. ЗАЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКА В УЧРЕЖДЕНИЕ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Зачисление воспитанника в Учреждение в порядке перевода из других образовательных организаций осуществляется при наличии направления (путевки), полученной в Комитете или в Учреждении.

3.2. Направление (путевка), личное дело, медицинская карта ребенка (выданные в исходной организации), предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника руководителю Учреждения вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение 2) и предъявляется 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).

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника;

3.4. 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) воспитанников. Факт выбора языка образования фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода.

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

3.6. После приема заявления и личного дела руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждения, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

В течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

С момента издания приказа о зачислении воспитанника, между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением возникают образовательные отношения.

После заполнения всех перечисленных документов, руководитель Учреждения вносит сведения о воспитаннике и родителях (законных представителях) воспитанника в Книгу учета движения детей (далее — Книга). Запись в Книгу вносится после издания приказа о зачислении воспитанника.

3.7. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, 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 через почтовое отделение или электронную почту.

IV. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ЛИБО ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Комитета 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 обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Комитета 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 обязано уведомить Комитет, 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.

4.3. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Комитета информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной 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 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).

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. Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в другую образовательную организацию дошкольного образования.

V. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В УЧРЕЖДЕНИЕ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИБО ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

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

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

5.3. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника. 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, где указывается возрастная категория воспитанника и направленность группы.

5.4. Руководитель Учреждения, или уполномоченное им лицо, 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.

Приложение№1

В приказ об отчислении

№ ___с «___» _____ 20 __г.

Директору школы МБОУ «РСОШ№2»
Мартыненко Владимиру Владимировичу

От _____

_____
ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу:_____
_____
Тел._____

Заявление

Прошу Вас **отчислить** моего (мою) сына (дочь)

_____
(ФИО, дата рождения)

Воспитанника **разновозрастной** группы, **общеразвивающей** направленности из детского сада _____ структурного подразделения МБОУ «РСОШ№2»

С «_____» _____ 20 ____ г. в связи с _____

_____

Наименование принимающей организации:

_____

«____» _____ 20___ г.

_____ _____
Подпись расшифровка

Личное дело, медицинская карта ребенка получены на руки.

«__» _____ 20___ г. _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение №2

№____ «_____» _____ 20___ г.
номер и дата регистрации заявления

в приказ
«О зачислении в порядке перевода»
от «____»_____20_____г.

Директору МБОУ «РСОШ№2»
Мартыненко Владимиру Владимировичу
от_____
_____
(ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью)
Паспорт _____№ _____
_____

Заявление №_____

Прошу зачислить моего ребенка_____
(Ф.И.О. ребенка)

_____
(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

_____
в группу **общеразвивающей** направленности с организацией обучения на _____ языке на режим полного дня с 10,5-часовым, 4-часовым (*нужное подчеркнуть)* пребыванием с _____20_____г.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)_____

_____
Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)_____
_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)_____

_____

Потребность 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)_____
(нуждается/не нуждается)

«___»_____20____г _____ /_____/
подпись расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой образовательной организации, Положением о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников в ДОУ, Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями воспитанников, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в ДОУ, Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования; приказом комитета по образованию Родинского района «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за дошкольными образовательными организациями Родинского района», локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

_____/_____ «____» _____20____г.
(подпись, расшифровка)