

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
комбинированного вида № 15
г. Славянска-на-Кубани муниципального
образования Славянский район
протокол № 04 от 28.02.2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МАДОУ д\с к\в № 15
_____ Н.В. Евтушенко
« » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д\с к\в № 15
_____ Н.Л. Ажинова
« » _____ 20__ г.

Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 15 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

I. Общие положения

1. Настоящий порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 15 г. Славянск-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее МАДОУ д/с к/в № 15) осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 « Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности », приказом Министерства просвещения РФ от 25 июня 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, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 №1527», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 № 236 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 « О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236».

Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МАДОУ д/с к/в №15 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация).

Перевод осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка (далее - воспитанник);
- случае прекращения деятельности учреждения, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

2. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - это государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

Обращаются в управление образования МО Славянский район для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. “Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования” (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681) и приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;

После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются к заведующему МАДОУ д/с к/в №15 с Заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частных образовательных организаций;

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 (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребёнка, желаемой дате приёмом;

после получения информации о наличии свободного места обращаются к заведующему МАДОУ д/с к/в №15 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. **(Приложение № 1).**

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

2.4.. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МАДОУ д/с к/в №15 в трехдневный срок издаёт приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. МАДОУ д/с к/в №15 выдаёт родителям (законным представителем) личное дело обучающегося (далее - личное дело), с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов.

2.6. В случае перевода обучающегося из исходной организации МАДОУ д/с к/в №15 по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося обращаются к заведующему МАДОУ д/с к/в №15 заявление о зачислении в МАДОУ д/с к/в №15 в порядке перевода из исходной организации. **(Приложение № 2).**

2.7. Личное дело обучающегося представляется родителями (законными представителями) в МАДОУ д/с к/в №15 вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых при приёме в соответствии с

Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 “Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования” и приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 « О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236», МАДОУ д/с к/в № 15 вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.8. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации в МАДОУ д/с к/в №15 не допускается.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МАДОУ д/с к/в №15, сведения о дате представления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в МАДОУ д/с к/в №15 порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.10. При приёме 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, режим пребывания и желаемой даты зачисления осуществляются по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.11. Заявление о приёме в порядке перевода и документы личного дела обучающегося регистрируется руководителем МАДОУ д/с к/в №15 в журнале регистрации заявлений о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ д/с к/в №15. После выдаётся заявление родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (**Приложение №3**), содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов, содержащихся в личном деле обучающегося. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью МАДОУ д/с к/в №15.

2.12. После приёма заявления и личного дела МАДОУ д/с к/в №15 заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаётся приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.13. МАДОУ д/с к/в №15 при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МАДОУ д/с к/в №15.

III. Перевод обучающегося случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ д/с к/в № 15 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организации (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.1. О предстоящем переводе МАДОУ д/с к/в №15 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 МАДОУ д/с к/в №15, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласия родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МАДОУ д/с к/в №15 обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет <http://dou-15snk.ru> :

- 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 функцию по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерации полномочия в сфере образования, решение о приостановлении действия лицензии.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ д/с к/в № 15, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Учредитель запрашивает выбранный им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

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

3.7. МАДОУ д/с к/в № 15 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 МАДОУ д/с к/в № 15, 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 её получения и включения в себя:

- наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.8. После получения письменных согласия родителей (законных представителей) обучающихся МАДОУ д/с к/в № 15 издаёт приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановлении деятельности лицензии).

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

3.10. МАДОУ д/с к/в № 15 передаёт в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаётся приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ д/с к/в № 15, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.12. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МАДОУ д/с к/в №15, в котором он обучался был перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.13. На основании переданного личного дела в принимающей организации на обучающегося формируется новое личное дело, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующее письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к «Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 15 г.Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

Заведующему МАДОУ д/с к/в № 15 Н.Л. Ажиновой
от _____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

проживающий по адресу _____

контактный телефон _____

Заявление

Прошу прекратить образовательные отношения с моим ребенком

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

_____ и перевести в порядке перевода из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 15 г.Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район в _____.

(наименование организации, куда переводится воспитанник)

Личное дело ребенка (с копиями документов) на руки получил(а)

дата

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к «Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 15 г.Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

Заведующему МАДОУ д\с к\в № 15

Ажиновой Наталье Леонидовне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу принять моего ребенка

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

Дата рождения _____

Место рождения _____

Свидетельство о рождении _____

Адрес места жительства ребенка _____

на обучение по (основной образовательной/основной адаптированной (на основании Заключения ПМПК № _____ от _____) программе дошкольного образования, в режиме сокращенного, кратковременного пребывания с « _____ » _____ 20__ г. в группу общеразвивающей (компенсирующей/комбинированной направленности) _____ в _____ порядке _____ перевода _____ из _____ группы общеразвивающей (компенсирующей/комбинированной направленности).

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации

Сведения о родителях (законных представителях)

_____ отец/мать/опекун/

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ приемный родитель

_____ паспорт _____

_____ адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка), телефон _____

_____ отец/мать/опекун/

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ приемный родитель

паспорт _____

адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка), телефон _____

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, (в том числе посредством сайта <http://dou-15snk.ru/>)ознакомлен(а):

Родители:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к «Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 15 г.Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в МАДОУ д\с к\в № 15

При поступлении ребенка в МАДОУ д\с к\в № 15

от _____

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

в отношении ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

представлены следующие документы:

№	наименование и реквизиты документа	оригинал\копия	количество, шт
1.	Направление	оригинал	
2.	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение	оригинал	
3	Личное дело ребенка		
	Опись документов, содержащихся в личном деле	оригинал	
	направление	оригинал	
	заявление	оригинал	
	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ-(ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предъявления прав ребенка	копия	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий	копия	

	сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	оригинал	
	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (с заверенным переводом на русский язык)	копия	

Регистрационный № заявления о приеме ребенка _____ от _____

Расписка выдана « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись работника принявшего документы _____

Подпись родителя (законного представителя)
получившего расписку _____

Заведующий МАДОУ д\с к\в № 15 _____ Н.Л. Ажинова