

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №173»
(МБДОУ «Детский сад №173»)

СОГЛАСОВАНО:
на Педагогическом совете
протокол от 19.12.2024 № 3

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
протокол от 19.12.2024 № 2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5C86B1E6FEF5816680F17FB505A6C199
Владелец: Амосова Светлана Александровна
Действителен: с 20.03.2026 до 13.06.2027

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №173»
С.А.Амосова
от 19.12.2024 № 171-осн

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №173» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №173» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №173» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №173» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) устанавливает порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №173» (далее – исходная организация) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация) и порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №173» (принимающая организация) из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (исходная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Приказом Минпросвещения РФ от 09.12.2024 N 862 "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 Комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных

организаций города Барнаула», Уставом МБДОУ «Детский сад №173.

Перевод воспитанников из МБДОУ «Детский сад №173», в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, а также, перевод воспитанников в МБДОУ «Детский сад №173» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется 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.

Комитет по образованию города Барнаула (далее – Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

Положение принимается на заседаниях Общего родительского собрания, Педагогического совета, утверждается приказом заведующего.

II. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию родители:

-обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения путевки (направления);

-обращаются в МБДОУ «Детский сад №173» с заявлением (Приложение 1) об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет на электронный адрес: detsad173@gmail.com

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) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

Исходная организация выдает родителям (законным представителям): личное дело воспитанника (далее - личное дело) (перечень документов: копия свидетельства о рождении, копия паспорта родителя (законного представителя), копия свидетельства о регистрации, по месту жительства ребенка), копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); медицинскую карту (при наличии).

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение

личного дела.

III. Прием в порядке перевода воспитанника из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

Прием воспитанника в МБДОУ «Детский сад №173» в порядке перевода из других образовательных организаций осуществляется при наличии путевки (направления).

Путевка, выданная Комитетом по образованию города Барнаула, либо заведующим МБДОУ «Детский сад №173», личное дело, предоставляются родителями (законными представителями) воспитанника заведующему МБДОУ «Детский сад №173» вместе с заявлением о приеме в порядке перевода из исходной организации (Приложение №2) и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

В заявлении о приеме в принимающую организацию в порядке перевода фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника факт ознакомления с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

В заявлении о приеме воспитанника в принимающую организацию в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) указывают сведения о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка.

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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Других документов в качестве основания для приема воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не требуется.

После приема заявления, личного дела, заведующий МБДОУ «Детский сад №173» 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 приказ о приеме воспитанника в порядке перевода.

МБДОУ «Детский сад №173» при приеме воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о приеме воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о приеме воспитанника через почтовое отделение или электронную почту.

IV. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте Комитета по образованию города Барнаула (далее – Учредитель) 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 исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить комитет по образованию, 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.

Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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.

Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от комитета по образованию 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.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого

перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

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

В распорядительном акте 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.

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.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 173»
С.А.Амосовой

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

Контактный телефон:

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, с « ____ » _____ 202 ____ года
обучающегося в группе общеразвивающей направленности, по причине перевода
на обучение в _____

(наименование принимающей образовательной организации, в случае переезда в другую местность - указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись)

/ _____
(расшифровка)

Личное дело получено:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

(подпись).И.О.)

Приложение 2

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 173»
С.А.Амосовой

(Ф.И.О.заявителя)

проживающего по адресу: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя): _____

заявление № _____

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

с «____» _____ 202__ года на обучение по программе дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад № 173» в группу полного дня (кратковременного пребывания)
общеразвивающей направленности с организацией обучения на _____ языке в
порядке перевода из

(наименование образовательной организации; в случае переезда из другой местности - указать в том числе и населенный пункт,
муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

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): _____

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии): _____

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

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)

(подпись)

(ФИО инициалы)

«____» _____ 20__ г.

(дата)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной
программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей
(законных представителей), нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива
затрат за присмотр и уход за детьми в МОО, 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 города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными организациями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности **ознакомлен(а)**, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 173».

(подпись)

/ _____ /
(ФИО инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

8