

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБДОУ «ДСКВ № 40 «Солнышко».
Протокол № 1 от 27.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом
МБДОУ «ДСКВ № 40 «Солнышко».
Протокол № 1 от 01.09.2021 г.

Приказ № 245 от 02.09.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 40 «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 40 «Солнышко» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода воспитанников Учреждения (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедуре перевода воспитанника:

1.1.1. из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация);

1.1.2. из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение;

1.1.3. из группы в группу в Учреждении.

1.2. Перевод воспитанника из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация) и из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение в следующих случаях:

1.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

1.2.2. в случае прекращения деятельности Учреждения или деятельности другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

1.2.3. в случае приостановления действия лицензии Учреждения или лицензии другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Перевод воспитанников осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Порядок и основания перевода воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

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

2.1.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

2.1.1.1. осуществляют выбор принимающей организации;

2.1.1.2. 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);

2.1.1.3. при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образованием Администрации города Юрги для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

2.1.1.4. обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 1) . Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

- дата рождения;

- направленность группы;
- наименование принимающей организации. 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.
- 2.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 2.1.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).
- 2.1.5. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения, не допускается.
- 2.1.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- 2.1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.1.8. 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 в принимающую организацию.
- 2.1.9. После приема заявления и личного дела 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.
- 2.1.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.
- 2.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.
- 2.2.1. 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.
- 2.2.2. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает 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.
- 2.2.3. 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:
- 2.2.3.1. в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- 2.2.3.2. 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.

2.2.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в подпункте 2.2.1. 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.

2.2.5. 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.

2.2.6. 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. 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.

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

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

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

2.2.10. 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 Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.2.11. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода из Учреждения, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.2.12. 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.

3. Порядок и основания перевода воспитанников из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение

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

3.1.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

3.1.1.1. обращаются в Учреждение 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);
3.1.1.2. при наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением о зачислении воспитанника в связи с переводом из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

- 3.1.2. Учреждение в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 3.1.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о зачислении в порядке перевода в Учреждение указываются (Приложение 2):
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
 - дата и место рождения ребенка;
 - направленность группы;
 - наименование исходной организации. В случае переезда из другой местности родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, из которого осуществляется переезд;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
 - адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);
 - контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника.
- 3.1.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
- 3.1.5. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также заявление о согласии на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.1.6. Учреждение принимает от родителей (законных представителей) личное дело воспитанника (далее - личное дело).
- 3.1.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 3.1.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- 3.1.9. 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 в Учреждение.
- 3.1.10. После приема заявления и личного дела Учреждение 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. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания на один месяц размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 3.1.11. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в Учреждение (Приложение 3).
- 3.2. Перевод воспитанника в Учреждение в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.
- 3.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии исходной организации и наличии возможности для перевода воспитанников в Учреждение в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается Учреждение как принимающая организация, в которую будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
- 3.2.2. О предстоящем переводе исходная организация уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также размещает 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 Учреждение.

3.2.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в Учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.2.4. В случае отказа от перевода в Учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении в исходную организацию.

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

3.2.6. На основании представленных документов Учреждение 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.

3.2.7. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.2.8. В Учреждении 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. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу в Учреждении

4.1. Перевод воспитанников в Учреждении осуществляется в следующих случаях:

4.1.1. в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября текущего календарного года;

4.1.2. в объединённые группы, сформированные временно на летний период, в связи с отпусками педагогических работников, уменьшением нормативной численности воспитанников по причине отпусков воспитанников;

4.1.3. в другую группу в исключительных случаях (на время карантина, локального ремонта в групповом помещении);

4.1.4. в другую группу по инициативе родителей (законных представителей).

4.2. Перевод воспитанника в другую группу осуществляется на основании распорядительного акта заведующего Учреждением.

4.3. Перевод воспитанника в случае, указанном в п.п. 4.1.4. осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в группе, в которую планируется перевод, свободного места.

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 40
«Солнышко»

(фамилия, имя, отчество заведующего)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить переводом моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

воспитанника _____ группы _____ направленности

из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад

комбинированного вида № 40 «Солнышко» в _____.

(наименование принимающей организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 40 «Солнышко»

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить переводом моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

- дата рождения _____
- место рождения _____
- адрес места жительства _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 40 «Солнышко» в _____ группу _____ направленности из _____ (наименование исходной организации)

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

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать ребенка:

- ФИО _____
- адрес места жительства _____
- контактный телефон _____

Отец ребенка:

- ФИО _____
- адрес места жительства _____
- контактный телефон _____

Иной законный представитель ребенка:

- ФИО _____
- адрес места жительства _____
- контактный телефон _____

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в МБДОУ «ДСКВ № 40 «Солнышко» ознакомлен (а):

_____ (Подпись)

_____ (Подпись)

Даю согласие МБДОУ «ДСКВ № 40 «Солнышко», зарегистрированному по адресу: 652062 Кемеровская область-Кузбасс, г. Юрга, ул. Фестивальная, 3а, ОГРН 1074230000690, ИНН 4230023320, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении о согласии обработку персональных данных и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования:

_____ (Подпись)

_____ (Подпись)

_____ / _____ / (Подпись родителя)

_____ / _____ / (Расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

_____ (Подпись родителя)

_____ (Расшифровка)

Уведомление
о зачислении воспитанника
в МБДОУ «ДСКВ № 7 «Дарование»

В соответствии с действующим законодательством об образовании МБДОУ «ДСКВ № 40

«Солнышко» уведомляет о зачислении _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в порядке перевода в МБДОУ «ДСКВ № 40 «Солнышко» из _____.
(наименование исходной организации)

Воспитанник зачислен на основании приказа заведующего МБДОУ «ДСКВ № 40 «Солнышко»

№ _____ от «___» _____ 20__ года в _____ группу _____ направленности.

Заведующий МБДОУ «ДСКВ № 40 «Солнышко» _____/_____

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 40
«Солнышко»

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

воспитанника _____ группы _____ направленности

в _____ группу _____ направленности по причине

_____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
(подпись заявителя)

_____ / _____
(расшифровка подписи)