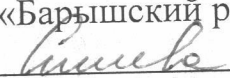
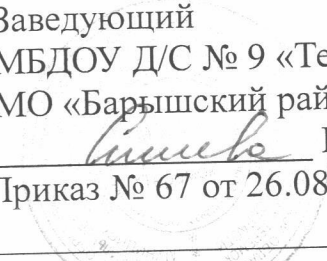


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 9 «Теремок» муниципального образования
«Барышский район» Ульяновской области

<p>РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на педагогическом совете МБДОУ Д/С №9 «Теремок» МО «Барышский район» Протокол №01 от 26.08.2021 г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Заведующий МБДОУ Д/С № 9 «Теремок» МО «Барышский район»  Е.Е.Сыкеева Приказ № 67 от 26.08.21 г.</p> 
---	---

Порядок
перевода и условия осуществления перевода воспитанников из
МБДОУ Д/С №9 «Теремок» МО «Барышский район» в
другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующего уровня и
направленности (в новой редакции)

г. Барыш

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 9 «Теремок» муниципального образования
«Барышский район» Ульяновской области

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на педагогическом совете МБДОУ Д/С №9 «Теремок» МО «Барышский район» Протокол №01 от 26.08.2021 г.	УТВЕРЖДЕНО Заведующий МБДОУ Д/С № 9 «Теремок» МО «Барышский район» _____ Е.Е.Сыкеева Приказ № 67 от 26.08.21 г.
--	---

Порядок
перевода и условия осуществления перевода воспитанников из
МБДОУ Д/С №9 «Теремок» МО «Барышский район» в
другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующего уровня и
направленности (в новой редакции)

г. Барыш

I. Общие положения

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода и условиях осуществления перевода воспитанников из МБДОУ Д/С №9 «Теремок» МО «Барышский район» (далее - ОО) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее-Положение) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из ОО, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - ОО), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация).

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом ОО и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №1527 "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»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 25 июня 2020 г. №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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №1527";

- Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- Устава ДОО.

1.3. Перевод воспитанников из ОО в другую принимающую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня (дошкольное образование) и направленности (общеразвивающей) производится в следующих случаях:

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

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

-в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Управление образования МО «Барышский район» (далее- Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.5. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года и осуществляется в принимающую организацию при условии наличия вакантных мест для ребенка данной возрастной категории.

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

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

-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 органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в исходную организацию с заявлением по форме (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.

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

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ОО в трехдневный срок

издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. ОО выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из ОО не допускается.

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

2.7. После приема заявления по форме (приложение №2) 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.

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ОО, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ОО о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (приложение №3).

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ОО 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 воспитанников ОО в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ОО, 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, ДООУ обязано 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 органом, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или Министерством образования и науки Ульяновской области, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ОО, о списочном составе воспитанников с указанием их возрастной категории, 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. ОО 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 ОО, 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 ОО 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. ОО 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ОО, 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. Порядок разрешения разногласий, возникающих при переводе воспитанников

В случае отказа гражданам в приеме их детей в ОО и других разногласий при переводе воспитанников родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования МО «Барышский район» либо обжаловать решение в суде.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ Д/С №9 «Теремок»
МО «Барышский район»
Е.Е.Сыкеевой

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество полностью)
« _____ » _____ 20__ года рождения, воспитанника (цу)
_____ из группы общеразвивающей
направленности, в порядке перевода в

(наименование принимающей образовательной организации)

(направленность группы: общеразвивающая, оздоровительная, компенсирующая, комбинированная)

« _____ » _____ 20__ года.

« _____ » _____ 20__ года

(подпись)

Приложение 2

Заведующему МБДОУ Д/С №9 «Теремок»
МО «Барышский район»
Е.Е.Сыжеевой

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода

Прошу _____ зачислить _____ моего
ребенка _____

« _____ » _____ 20__ года рождения,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

зарегистрированного по адресу: _____,

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение детский сад №9 «Теремок» муниципального образования
«Барышский район» Ульяновской области

в _____ группу
(возрастная категория) (направленность группы: общеразвивающая, оздоровительная, компенсирующая, комбинированная)

в _____ порядке _____ перевода _____ из

_____ (направленность группы: общеразвивающая, оздоровительная, компенсирующая, комбинированная)

_____ (наименование образовательной организации)

Язык образования-русский, родной язык из числа языков народов России _____

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 _____ (да/нет) Необходимый
режим пребывания ребенка _____

(полный день-10,5 часов, кратковременное пребывание-3 часа)

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка _____

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка, _____

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи / иной документ, удостоверяющий личность)

Адрес _____ регистрации _____ матери _____ (законного
представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

**Ф.И.О. _____ отца _____ (законного
представителя) _____**

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка,

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи / иной документ, удостоверяющий личность)

Адрес регистрации отца (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

**Ф.И.О. _____ законного _____ представителя _____ (опекуна, _____ или _____ приёмного
родителя) _____**

Адрес регистрации законного представителя _____

Наименование, № документа и дата выдачи документа подтверждающего установление опеки (приемной
семьи) _____

Контактный _____ телефон, _____ e-
mail _____

К _____ заявлению _____ прилагаются _____ документы: _____ личное _____ дело

(ф.и. ребенка)

« _____ » _____ 20__ г.

подпись _____ расшифровка подписи _____
С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, **ознакомлен(а)**
« _____ » _____ 20__ г. _____

подпись _____ расшифровка подписи _____
В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных" даю **согласие** на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка
« _____ » _____ 20__ г. _____

подпись _____ подпись _____ расшифровка _____

Руководителю
МОУ СОШ (ДОУ) _____

(наименование исходной образовательной организации)

(ф.и.о.)

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №9 «Теремок» муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области, расположенного по адресу: Ульяновская область, г.Барыш, ул. Бумажников, д.30 А уведомляет Вас о том, что ребёнок

(фамилия, имя, отчество полностью)

«__» _____ 20__ года рождения зачислен в _____

(наименование группы)

группу общеразвивающей направленности, в порядке перевода из МОУ СОШ (ДОУ) _____

(наименование исходной образовательной организации)

(приказ о зачислении № ____ от «__» _____ 201__ года).

Заведующий

Е.Е.Сыкеева