

Приложение № 2 к приказу
МКДОУ детский сад № 14
№ 103 от « 29 июля » 20 20 г.

УТВЕРЖАЮ
Заведующий МКДОУ детский сад № 14
И.В.Светличная
20 20 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
А.А.Мазур
20 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О Порядке и условиях осуществления перевода и отчисления в порядке перевода воспитанников МКДОУ детский сад № 14 станицы Весёлой в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ

О Порядке и условиях осуществления перевода и отчисления в порядке перевода

воспитанников МКДОУ детский сад № 14 станицы Весёлой
в другие организации, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам
соответствующим уровня и направленности

1. Общие положения

1.1. Данное Положение регулирует Порядок и основания перевода
воспитанников муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 14 станицы Весёлой (далее МКДОУ детский сад
№ 14)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным
законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской
Федерации от 28 декабря 2015 года «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 соответствующим уровня и направленности» (зарегистрирован
Министерством юстиции Российской Федерации 2 февраля 2016 года,
регистрационный № 40944), с изменениями внесёнными приказом
Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года №
30 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14
февраля 2019 года, регистрационный № 53780), Федерального закона от 27
декабря 2019 года № 515-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 98
Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части
формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного
образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, №
52, ст. 7833) и подпунктами 4.2.15 Положения о Министерстве просвещения
Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства
Российской Федерации от 28 июля 2018 года № 884 (Собрание
законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343; 2019, № 51,
ст. 7631) на основании приказа Министерства просвещения Российской
Федерации от 25 июня 2020 года № 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 соответствующим уровня и направленности, утверждённые

1.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МКДОУ детский сад №14 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливаются требованиями к программе и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - лицензия);

1.3. Управление образованием администрации муниципального образования Павловский район (далее - учреждение) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Перевод воспитанника по инициативе родителей

(законных представителей)

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) осуществляют выбор принимающей организации;

образуются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную государственную или муниципальную 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с

индивидуальной программой реабилитации), в направлении дошкольной группы и режиме пребывания ребёнка, направленной дате приема;

обращаются с заявлением о переводе в многофункциональный центр (далее МФЦ) или УО АМО Павловский район для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках пунктов 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 года, регистрационный № 58681). После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в МКДЮВ детский сад №14 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию;

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (Приложение №1) в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае перевода в другую местность родители (законные представители) воспитанника указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется перевод.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МКДЮВ детский сад №14 в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- оплачиваются, 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

инвалида (при необходимости), в направлении группы и

режиме пребывания ребёнка, желаемой дате приёма; после получения информации о наличии свободного места обращаются в МКДОУ детский сад №14 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию;

2.6. МКДОУ детский сад №14 выдаёт родителям(законным представителям) воспитанника личное дело обучающегося (далее-личное дело) с описью содержащихся в нем документов, и отражает в журнале выдачи личных дел (Приложение №2) Родитель(законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.7. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 года, регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя(законного представителя).

2.8. Требуется предоставление других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ детский сад №14 не допускается.

2.9. Личное дело представляется родителями(законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МКДОУ детский сад №14и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) воспитанника.

2.10. После приёма заявления и личного дела заключается договор об образовании по основным (в том числе адаптированным) образовательным программам дошкольного образования(далее-договор) с родителями(законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт приказ о зачислении воспитанника в порядок перевода.

2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МКДОУ детский сад №14, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МКДОУ детский сад №14о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МКДОУ детский сад №14, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МКДОВ детский сад №14 в соответствующем распоряжении либо перечне принимающих организаций (далее-принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МКДОВ детский сад №14, в случае прекращения своей деятельности, обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, в течение пяти рабочих дней, с момента издания распоряжения акта учредителя о прекращении деятельности МКДОВ детский сад №14. А также разместить указанное уведомление на своём 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, МКДОВ детский сад №14 обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём 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 принятии министром образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, решения о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предоставляемой полученной от ДОО Павловского района о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, 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 и

перевода воспитанников.

3.5. МКДОВ детский сад №14 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 МКДОВ детский сад №14, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод.

7

принимавшую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включается в себя:

образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ детский сад №14 издает распоряжительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием такого перевода (прекращения деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. МКДОУ детский сад №14 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 распоряжительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МКДОУ детский сад №14, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распоряжительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой 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 распоряжительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Зачисление воспитанников в МКДОУ детский сад №14

в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

4.1. В случае перевода воспитанника из других образовательных организаций в МКДОУ детский сад №14 по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника в обратную сторону в УО АМО Павловский район для определения воспитанника в МКДОУ детский сад №14;

при получении направления в МКДОУ детский сад №14, обращаются в посещающую образовательную организацию 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.

4.2. МКДОВ детский сад №14 принимает личное дело, представляемое родителями (законными представителями) воспитанника вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода (Приложение № 3) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. В заявлении родители (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка; дата рождения ребёнка; реквизиты свидетельства о рождении ребёнка; адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка; фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка; реквизиты документа, удостоверяющего личность опеки (при наличии); адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; в выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка, как родного языка; о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) о создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

о направлении дошкольной группы;

о необходимом режиме пребывания ребёнка;

о желаемой дате приёма на обучение.

4.3. После приёма заявления и личного дела заключается договор об образовании по основным (в том числе адаптированным) образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаётся распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.4. МКДОВ детский сад №14 в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет образовательные организации отчислившие воспитанника в порядке перевода о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МКДОВ детский сад №14 (Приложение № 4), которые фиксируются в журнале учёта выданных уведомлений на воспитанников в порядке перевода из других ДОО (Приложение №5). На официальном сайте МКДОВ детский сад №14 в сети Интернет размещаются

реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5.3.Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до изменения или отмены.

5.2. Настоящий Порядок подлежит обязательному размещению на официальном сайте МКДОУ детский сад №14.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку и условиям осуществления перевода
и отчисления в порядке перевода
воспитанников МКДОУ детский сад №14
в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по
образовательным программам
соответствующим уровня и направленности
от «19» *март* 20*22* г.

Заведующему МКДОУ детский сад №14
Светличной Ларисе Витальевне

(ФИО родителя (законного представителя))

(адрес места жительства родителя(законного представителя))

(контактный телефон)

Заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребёнка

(ФИО ребёнка полностью)

Дата рождения ребёнка

(направленность группы)

муниципального образования Лавловский район.

(в случае перевода в другую местность родители(законные представители) воспитанника,
указав населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который
осуществляется перевод)

20 г.

(подпись)

(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Порядку и условиям осуществления перевода
и отчисления в порядке перевода
воспитанников МКДОУ детский сад №14
в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по
образовательным программам
соответствующим уровню и направленности
от «19» март 2020г.

**Журнал учёта выданных личных дел воспитанников,
отчисленных в порядке перевода в другие ДОО**

№ ФНО подпись	Дата рождения	Домашний адрес	Приказ об отчислении	ФИО родителя, получившего документы	Дата, подпись	Реквизиты ДОО уведомления
------------------	------------------	-------------------	-------------------------	---	------------------	---------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Порядку и условиям осуществления перевода
и отчисления в порядке перевода
воспитанников МКДЮВ детский сад №14
в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по
образовательным программам
соответствующим уровня и направленности
от «19» *март* 20*19*г.

Заведующему МКДЮВ детский сад №14
Светличной Ларисе Витальевне

(ФИО родителя (законного представителя)
Паспорт: серия _____ номер _____
Выдан: _____

Дата выдачи: _____
Поживающего по адресу: _____

Телефон: _____
Эл. почта: _____
(индекс, адрес полностью)

Заявление

Прошу принять в порядке перевода моего ребёнка

(ФИО ребёнка полностью, дата рождения)
Серия _____ номер _____

Выдано: _____

Дата выдачи: _____

Поживающего по адресу: _____

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в
МКДЮВ детский сад №14 станицы Весёлой на очную форму обучения на русском языке с

в _____

(число, месяц, год)

(наименование группы)

обеспечивающей направленности на сокращённый режим пребывания (8-10 часов).

Мой ребёнок нуждается (не нуждается) в создании специальных условий для

организации обучения и воспитания (нужное подчеркнуть)

С Уставом, лицензией, с образовательной программой и другими документами

реализующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с

13

правами и обязанностями воспитанников, в том числе через официальный сайт МКДОУ
детский сад №14 ознакомлены:

« _____ » 20 ____ г.

(подпись) _____
(расшифровка)

« _____ » 20 ____ г.

(подпись) _____
(расшифровка)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных
данных», даю своё согласие на обработку персональных данных и персональных данных
моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской
Федерации.

« _____ » 20 ____ г.

(подпись) _____
(расшифровка)

« _____ » 20 ____ г.

(подпись) _____
(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к Порядку и условиям осуществления перевода
и отчисления в порядке перевода
воспитанников МКДОУ детский сад №14
в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по
образовательным программам
соответствующим уровня и направленности
от «19» *март* 20*10*г.

Уведомление
о зачислении воспитанника в МКДОУ детский сад №14 станицы Весёлой
в порядке перевода

Воспитанник

(ФИО ребёнка, дата рождения)

зачислен(а) в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский
сад №14 станицы Весёлой.
Примечание № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

Заведующий МКДОУ детский сад №14

Л.В.Светличная

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

к Порядку и условиям осуществления перевода
и отчисления в порядке перевода
воспитанников МКДОУ детский сад №14
в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по
образовательным программам
соответствующим уровня и направленности
от «29» *март* 2022г.

Журнал учёта выданных уведомлений на воспитанников, зачисленных в порядке перевода из группы 100

№	ФИО	Дата рождения	№ уведомления	Принимающее учреждение	Подпись
---	-----	---------------	---------------	------------------------	---------

Пропито, пронумеровано
и скреплено печатью 15 листов
М.П. (штамп)
Заведующий МКДОУ д/с №14
Л.В. Светличная
20 20 год

