

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от « 27 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 435»
_____ М.А. Потапова
« 27 » августа 2020 г.

Согласовано
Советом родителей
МАДОУ «Детский сад № 435»
Протокол № 2
от « 25 » августа 2020 г.

Порядок и условия

**осуществления перевода воспитанников из одной организации,
осуществляющей образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного образования, в
другие организации, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам соответствующих
уровня и направленности
в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 435»**

Нижний Новгород
2020 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 435» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».
- 1.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в МАДОУ «Детский сад № 435» (далее - Порядок), устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, в которой он обучается (далее-исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация), 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.
- 1.3. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 435» (далее – заведующий) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 1.4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- 2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 2.7, 2.8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования».

После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника 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:
 - 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.
- 2.4. Учреждение на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 2.5. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела в Журнале учета личных дел.
- 2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о приеме воспитанника в указанную организацию в порядке перевода (Приложение № 2) из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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).
- 2.7. 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 приеме воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.
- 2.8. 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) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся).

- 2.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация регистрирует заявление в порядке перевода в «Журнале регистрации заявлений о приеме, в том числе в порядке перевода в МАДОУ «Детский сад № 435» и 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.
- 2.10. Принимающая организация 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 принимающую организацию (форма уведомления – Приложение № 3). Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о зачислении воспитанников в ДОО в порядке перевода (Приложение № 4).

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

- 3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую будет переводиться воспитанник на основании письменного согласия 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 письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанника в принимающую организацию.

- 3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана 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 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.

- 3.3. Исходная организация 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 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.
- 3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация 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).
- 3.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
- 3.6. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
- 3.7. 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 воспитанников 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.
- 3.8. 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

Рег. № _____

«___» _____ 20___ г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 435»

Потаповой М.А.

ОТ _____

(Ф.И.О. полностью)

реквизиты документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу зачислить моего ребенка

_____ фамилия, имя, отчество ребенка

дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

(серия, номер, дата выдачи)

проживающего по адресу: _____

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 435"

в группу _____ направленности для детей от _____ до _____ лет

с режимом пребывания _____ .

с «___» _____ 20___ .

желаемая дата зачисления

в порядке перевода из _____

наименование ДОО, адрес места нахождения

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

(ФИО полностью)

(телефон, адрес эл. почты)

Отец _____

(ФИО полностью)

(телефон, адрес эл. почты)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

В обучении ребенка с ОВЗ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования нуждаюсь/не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида с соответствии с ИПРА (при наличии): нуждаюсь/не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)

Прошу осуществлять образовательную деятельность на _____ языке

указать язык обучения

Родной язык ребенка _____

указать родной язык из числа языков народов РФ, в т.ч. русский язык как родной язык

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования Учреждения, положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников; положением о правилах перевода и отчисления воспитанников; правилами внутреннего распорядка воспитанников; положением о режиме организованной образовательной деятельности; положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ознакомлен(а):

_____ подпись родителя (законного представителя)

_____ Дата

_____ подпись родителя (законного представителя)

_____ расшифровка подписи

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что

 (ФИО воспитанника, дата рождения)

зачислен в МАДОУ «Детский сад № 435» г. Нижнего Новгорода в

 группу №_____, приказ №_____ дата приказа_____

Заведующий

М.А. Потапова

Приложение №4

**Журнал регистрации
уведомлений о зачислении воспитанников в ДОО в порядке перевода**

№ записи	Дата и номер входящих уведомлений	Дата и номер исходящих уведомлений	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Адресат	Примечание