Корниенко Анна Александровна

Подписано цифровой подписью: Корниенко Анна Александровна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C323334393034323235363330, 1.2.643.100.3=120B3132373235383331303533, email=cmtb@mail.ru, c=RU, st=Краснодарский край, l=ст. Петровская, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 52 СТАНИЦЫ ПЕТРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН, givenName=Анна Александровна, sn=Корниенко, cn=Корниенко Анна Александровна
Дата: 2021.06.07 11:59:05 +04'00'

Принято на педагогическом совете № 5 от 31.05.2021г

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ д/с № 52
_____А.А.Корниенко
Приказ № 38 от 01.06.2021г

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

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 станицы Петровской муниципального образования Славянский район, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- Учреждение) в другие организации (далее- Учреждения), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок) регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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, с изменениями и дополнениями от 21 января 2019 года, приказом Министерства просвещения РФ 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства

просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236».

Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МАДОУ д/с № 52 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее- Порядок) устанавливается в части, не урегулированной законодательством в образовании Учреждением самостоятельно.

Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся из МАДОУ д/с № 52 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация).

Перевод осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

3. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. 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 управление образования МО Славянский район для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного 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) и приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются к заведующему

МАДОУ д/с № 52 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители) осуществляют выбор частной образовательной организации; обращаются, 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 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема.

После получения информации о наличии свободного места обращаются к заведующему МАДОУ д/с №52 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. (**Приложение № 1**).

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

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.

5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МАДОУ д/с №52 в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6. МАДОУ д/с №52 выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

7. В случае перевода обучающегося из исходной организации в МАДОУ д/с №52 по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося обращаются к заведующему МАДОУ д/с №52 с заявлением о зачислении в МАДОУ д/с №52 в порядке перевода из исходной организации. (**Приложение № 2**)

8. Личное дело обучающегося представляется родителями (законными представителями) в МАДОУ д/с №52 вместе с заявлением о зачислении

обучающегося в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. 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" и приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236», МАДОУ д/с №52 вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации в МАДОУ д/с №52 не допускается.

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МАДОУ д/с № 52, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в МАДОУ д/с №52 в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

11. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательной программе дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, режима пребывания и желаемой даты зачисления осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

12. Заявление о приеме в порядке перевода и документы личного дела обучающегося регистрируются руководителем МАДОУ д/с № 52 в журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ д/с № 52. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**Приложение № 3**), содержащая информацию о индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов, содержащихся в личном деле обучающегося. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью МАДОУ д/с №52.

13. После приема заявления и личного дела МАДОУ д/с № 52 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

14. МАДОУ д/с № 52 при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МАДОУ д/с № 52.

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

15. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ д/с №52в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МАДОУ д/с №52 в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МАДОУ д/с №52, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МАДОУ д/с №52 обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

17. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ д/с № 52, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

18. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся

19. МАДОУ д/с №52 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из МАДОУ д/с №52, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

20. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МАДОУ д/с № 52 издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

22. МАДОУ д/с №52 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

23. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ д/с №52, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

24. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МАДОУ д/с №52, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

25. На основании переданного личного дела в принимающей организации на обучающегося формируются новое личное дело, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующее письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося.

Приложение № 1

Заведующему МАДОУ д/с №52
Корниенко А. А.
от_____
ФИО

_____

_____
Проживающий по адресу

_____
Контактный телефон

заявление

Прошу отчислить из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №52 станицы Петровской муниципального образования Славянский район моего ребенка

_____
Фамилия, имя, отчество, дата рождения

посещающего_____группу _____
направленности в порядке перевода в ДОУ №_____,_____

_____
/ наименование принимающей организации, населенный пункт, МО, субъект РФ в случае переезда в другую местность /

Личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов получил(а)

_____ _____
дата подпись

медицинскую карту получил (а)

_____ _____
дата подпись

Приложение № 2

Заведующему МАДОУ д/с №52
Корниенко Анне Александровне
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
родителя (законного представителя)

_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя)

_____
_____
*_____
_____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)*

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ №_____/_____

Прошу принять моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

_____
Дата рождения _____
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
_____
_____
_____
Место жительства ребенк а _____
_____
_____
_____
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности в порядке перевода из
_____
(наименование ДОУ, направленность группы)
с «____»_____20____г. в режиме пребывания_____
Язык образования -_____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации -_____

Потребность в обучении по АОП и (или) ИПРА* (при наличии)_____

Сведения о родителях (законных представителях)

_____ _____
отец/мать/опекун/ приемный родитель — фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
контактный телефон, адрес электронной почты

_____ _____
отец/мать/опекун/ приемный родитель — фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
контактный телефон, адрес электронной почты

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, (в том числе посредством сайта http://dou-52snk.ru/) ознакомлен (а):

Родители:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

_____"_____ 20__ г. Подпись _____

Приложение № 3

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребёнка в порядке перевода в МАДОУ д/с №52

При поступлении ребёнка в МАДОУ д/с № 52

от _____

(Ф.И.О. родителя (или) законного представителя)

в отношении ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

представлены следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документа	Оригинал / копия	Количество, шт
1	Направление	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение в порядке перевода	оригинал	
3	Личное дело обучающегося:		
3.1	Опись документов, содержащихся в личном деле	оригинал	
3.2	Направление	оригинал	
3.3	Заявление	оригинал	
3.4	Свидетельство 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	
3.5	Документ, удостоверяющий личность родителя/удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
3.6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
3.7	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
3.8	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	оригинал	
3.9	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (с заверенным переводом на русский язык)	копия	
4	Медицинское заключение	оригинал	

Индивидуальный № заявления о приеме ребенка_____от _____

Расписка выдана «_____»_____20_____года.

Подпись работника принявшего документы _____

подпись родителя (законного представителя) получившего расписку_____

Заведующий МАДОУ д/с № 52 _____А. А. Корниеко