

СОГЛАСОВАНО
на заседании управляющего совета
МБДОУ №34 «Берёзка»
протокол от 06.03.2023 № 4.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 34 «Берёзка»

Подписано электронной подписью

Сертификат:
2C427C87BC9825D9045CAC1B3B022BAC
Владелец:
Одинаева Ольга Николаевна
Действителен: 03.06.2022 с по 27.08.2023

Порядок и условия осуществления перевода воспитанников
(МБДОУ № 34 «Берёзка»)

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской организации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) 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», приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 № 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 соответствующего уровня и направленности», утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527, приказом департамента образования Администрации города от 14.04.2017 № 12-27-259/17 «Об утверждении порядка действий департамента образования Администрации города, образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родителей (законных представителей) обучающихся при осуществлении 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 от 22.05.2017, 29.05.2017, 04.08.2017, 27.09.2017, 26.04.2019), Уставом учреждения.

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 (далее - Порядок), устанавливают требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – МБДОУ № 34 «Берёзка»), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае приостановления функционирования МБДОУ № 34 «Берёзка», на период проведения капитального ремонта либо реконструкции; на период проведения ремонтных работ или прекращения деятельности МБДОУ № 34 «Берёзка», в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Учредитель МБДОУ № 34 «Берёзка» (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Настоящий порядок регламентирует деятельность по оформлению перевода воспитанников из одной группы в другую в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 34 «Берёзка».

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

1.6. Перевод в учреждение предусматривает предоставление проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства детям право преимущественного перевода на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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

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

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации родители (законные представители) обращаются в департамент образования Администрации города для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций; принимающая организация фиксирует обращение в журнале приема запросов о переводе воспитанников (далее – журнал) в течении 5 дней с присвоением регистрационного номера и направляет в этот же срок заявителю способом, выбранным родителем и указанным в обращении ответ об отсутствии свободных мест в настоящее время с указанием регистрационного номера обращения в журнале и способах получения информации о высвобождении мест в ДОУ;
- при наличии свободных мест в выбранной организации, обращаются в МБДОУ № 34 «Берёзка» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено через сеть Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; дата рождения; наименование принимающей организации; направленность группы (Приложение 1).

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, руководитель МБДОУ № 34 «Берёзка» (либо исполняющее обязанности должностное лицо) в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода (Приказ) с указанием принимающей организации.

2.4. Руководитель МБДОУ № 34 «Берёзка» (либо уполномоченное им должностное лицо) выдает родителям (законным представителям) воспитанника следующие документы:

- личное дело воспитанника. Оно включает следующие документы: копия паспорта гражданина Российской Федерации родителей (законных представителей) воспитанника, копия свидетельства регистрации ребенка по месту жительства, копия свидетельства о рождении ребенка;
- карту индивидуального развития воспитанника (бумажный/электронный вариант);
- медицинскую карту воспитанника (при наличии).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ № 34 «Берёзка» не допускается.

2.6. Указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка документы представляются родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ № 34 «Берёзка» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность воспитанника и родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. Зачисление ребенка в принимающую организацию в порядке перевода оформляется приказом руководителя принимающей организации в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка с указанием даты

зачисления и группы. С родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор «Об образовании».

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ № 34 «Берёзка», в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МКУ «УДОУ» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию. Данные документы подлежат хранению в архиве МКУ «УДОУ».

2.9. В случае обращения родителей (законных представителей) в МБДОУ № 34 «Берёзка» с запросом о наличии мест в МБДОУ № 34 «Берёзка»: родителям (законным представителям) следует оформить данное обращение в письменной форме (заявление). Руководитель МБДОУ № 34 «Берёзка» (либо уполномоченное им должностное лицо) регистрирует заявление о переводе в МБДОУ № 34 «Берёзка» в течении 1 рабочего дня в соответствии с правилами делопроизводства образовательной организации.

2.10. В случае наличия свободных мест руководитель МБДОУ № 34 «Берёзка» (либо уполномоченное им должностное лицо), направляет ответ на обращение (письменное заявление) в течении 5 рабочих дней способом, выбранным родителем (законным представителем) и указанным в заявлении;

2.11. Руководитель МБДОУ № 34 «Берёзка» (либо уполномоченное им должностное лицо) осуществляет прием воспитанника в порядке перевода в соответствии с Порядком приема детей в МБДОУ № 34 «Берёзка».

2.12. В случае отсутствия свободных мест в МБДОУ № 34 «Берёзка», руководитель МБДОУ № 34 «Берёзка» (либо уполномоченное им должностное лицо) в течении 5 рабочих дней фиксирует обращение (заявление) в журнале приема запросов о переводе воспитанников с присвоением регистрационного номера и направляет в этот же срок родителям (законным представителям) способом, указанным в обращении ответ об отсутствии свободных мест в настоящее время с указанием регистрационного номера обращения (заявления) в журнале и способах получения информации о высвобождении мест в МБДОУ № 34 «Берёзка».

2.13. В случае если обращение поступило в МБДОУ № 34 «Берёзка» до начала функционирования дошкольных групп, в ответе на обращение руководитель МБДОУ № 34 «Берёзка» (либо уполномоченное им должностное лицо) помимо информации, указанной в п. 2.12, дополнительно уведомляет родителей (законных представителей) о планируемой дате приема воспитанников во вновь создаваемые дошкольные группы.

2.14. Обращения, зарегистрированные в МБДОУ № 34 «Берёзка» после 30 апреля текущего года, не учитываются в период основного направления детей в группы образовательной организации в текущем году, но подлежат рассмотрению в период дополнительного направления детей либо в период основного направления детей в следующем году.

3. Перевод ребенка в случае приостановления функционирования МБДОУ № 34 «Берёзка» на период проведения капитального ремонта либо реконструкции или прекращения деятельности МБДОУ № 34 «Берёзка», в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ № 34 «Берёзка» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться воспитанники, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

О предстоящем переводе руководитель МБДОУ № 34 «Берёзка» (либо исполняющее обязанности должностное лицо) в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение трех рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ № 34 «Берёзка», а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет в течении 1 рабочего дня.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, на перевод в принимающую организацию.

3.2. Письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников на перевод детей в принимающую организацию либо отказы (далее – согласия, отказы) должны быть предоставлены в МБДОУ № 34 «Берёзка» родителями воспитанников в течении 3 рабочих дней после получения ими уведомления.

Согласия, а также отказы составляются по формам согласно приложениям 2 и 3 к Порядку.

В случае непредставления согласия либо отказа в течении 3 рабочих дней после получения родителями (законными представителями) уведомления, МБДОУ № 34 «Берёзка» учитывает данное бездействие родителей (законных представителей) воспитанников как отказ.

3.3. МБДОУ № 34 «Берёзка» предоставляет в департамент образования в течении 1 рабочего дня по истечении сроков, информацию о списочном составе воспитанников, с указанием согласия, либо отказа, возрастной группы, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для определения принимающей образовательной организации.

3.4. Учредитель в течении 3 рабочих дней после получения информации запрашивает выбранные родителями (законными представителями) организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение одного рабочего дня с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5. Руководитель МБДОУ № 34 «Берёзка» (либо исполняющее обязанности должностное лицо) доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ № 34 «Берёзка», а также о сроках предоставления письменных заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода на период проведения капитального ремонта в принимающую организацию. Указанная информация доводится до родителей (законных представителей) в течении двух рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

3.6. На основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода на период проведения капитального ремонта, либо реконструкции МБДОУ № 34 «Берёзка», руководитель МБДОУ № 34 «Берёзка» (либо исполняющее обязанности должностное лицо) в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.7. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода на период проведения капитального ремонта либо реконструкции МБДОУ № 34 «Берёзка» указываются:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- направленность посещаемой группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

3.8. Руководитель МБДОУ № 34 «Берёзка» либо уполномоченное им должностное лицо передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, личные дела воспитанников, медицинские карты, карты индивидуального развития.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями и в течении 3 рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в принимающую организацию в порядке перевода в связи с приостановлением деятельности МБДОУ № 34 «Берёзка» на период проведения капитального ремонта либо реконструкции.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации (МБДОУ № 34 «Берёзка»), в которой он обучался до перевода, направленности группы, возрастной категории воспитанника.

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел и других документов на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

3.11. При принятии департаментом образования на основании соответствующего распорядительного акта департамента образования решения о приостановлении деятельности МБДОУ № 34 «Берёзка» на период проведения ремонтных работ, за исключением проведения капитального ремонта либо реконструкции, у родителей (законных представителей) воспитанников сохраняется право осуществить перевод ребенка в иную муниципальную организацию в порядке, соответствующем порядку, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

3.12. При осуществлении перевода обучающегося в случае приостановления функционирования МБДОУ № 34 «Берёзка» на период проведения ремонтных работ, за исключением проведения капитального ремонта либо реконструкции, договор об образовании с МБДОУ № 34 «Берёзка» подлежит расторжению в соответствии с законодательством РФ.

4. Перевод воспитанника из одной группы в другую.

4.1. Основание для перевода воспитанника из одной группы в другую группу является личное заявление родителей (законных представителей) на перевод воспитанника из одной группы в другую.

4.2. Родители (законные представители) имеют право перевести воспитанника, посещающего учреждение, из одной группы в другую при наличии в последней свободных мест.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) о переводе ребенка из одной группы в другую (Приложение 2) при наличии свободного места, заведующий учреждением или исполняющий обязанности заведующего издает приказ о переводе ребенка из одной группы в другую.

4.4. Заведующий учреждением или уполномоченное им лицо регистрирует приказ о зачислении ребенка в Журнале регистрации приказов по движению воспитанников.

4.5. Медицинский работник на основании приказа заведующего о переводе регистрирует ребенка в Табеле учета ежедневной посещаемости детей в МБДОУ № 34 «Берёзка».

4.6. После регистрации ребенка в «Табеле учета ежедневной посещаемости детей в МБДОУ № 34 «Берёзка», воспитатель группы регистрирует ребенка в: «Табеле посещаемости воспитанников группы», «Журнале учета реализации основной образовательной программы», «Журнале проведения инструктажей с детьми» и других документах, утвержденных в Учреждении.

4.7. При поступлении ребенка в группу ему индивидуально предоставляется: спальное место, место для раздевания и размещения верхней одежды и обуви, стул, место за столом.