

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
детский сад № 18
_____ И.В.Зайцева
« _____ » _____ 2023г.

**Порядок и условия осуществления перевода и отчисления
в порядке перевода воспитанников Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 станицы
Павловской в другие организации, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам соответствующих
уровня и направленности**

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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 дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями и дополнениями.

1.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 18 станицы Павловской (далее - МКДОУ детский сад № 18) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают требования к процедуре 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 - принимающая организация), в следующих случаях:

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

- в случае прекращения деятельности МКДОУ детский сад № 18, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Управление образованием администрации муниципального образования Павловский район (далее – учредитель) обеспечивает перевод

воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

II. 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 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);

-обращаются с заявлением о переводе в многофункциональный центр (далее МФЦ) или управление образованием муниципального образования Павловский район для направления в принимающую организацию из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в МКДОУ детский сад № 18 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (приложение № 1). 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 МКДОУ детский сад № 18 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. МКДОУ детский сад № 18 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) и отражает в журнале выдачи личных дел (приложение № 2).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ детский сад № 18 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 МКДОУ детский сад № 18 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. После приема заявления и личного дела заключается договор об образовании по образовательной (в том числе адаптированной) программе 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 МКДОУ детский сад № 18, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МКДОУ детский сад № 18 о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МКДОУ детский сад № 18, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ детский сад № 18 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МКДОУ детский сад № 18 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 МКДОУ детский сад № 18, 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, МКДОУ детский сад № 18 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 министерством образования, науки и молодежной политики

Краснодарского края, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно 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 перевода воспитанников.

3.5. МКДОУ детский сад № 18 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 МКДОУ детский сад № 18, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод 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 МКДОУ детский сад № 18 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. МКДОУ детский сад № 18 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МКДОУ детский сад № 18, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном 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 распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

IV. Зачисление воспитанников в МКДОУ детский сад № 18 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 № 18 по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

-обращаются в управление образованием муниципального образования Павловский район для определения воспитанника в МКДОУ детский сад № 18;

-при получении направления в МКДОУ детский сад № 18, 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. МКДОУ детский сад № 18 принимает личное дело, представляемое родителями (законными представителями) воспитанника вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода (приложение № 3, 4) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде МКДОУ детский сад № 18 и на официальном сайте в сети Интернет.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) язык образования;
- ж) форма обучения.

4.3. После приема заявления и личного дела заключает договор об образовании по образовательной (в том числе адаптированной) программе 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.

4.4. МКДОУ детский сад № 18, 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 МКДОУ детский сад № 18 (приложение №5), которые фиксируются в журнале (приложение № 6). Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ детский сад №18. На официальном сайте МКДОУ детский сад № 18 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

V. Заключительные положения

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

5.2. Настоящий Порядок подлежат обязательному размещению на официальном сайте МКДОУ детский сад № 18.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку и условиям осуществления перевода и отчисления в порядке перевода воспитанников МКДОУ детский сад № 18 муниципального образования Павловский район, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности
от «__» _____ 20__ г

Заведующему МКДОУ детский сад № 18
И.В.Зайцевой

(ФИО родителя (законного представителя))

(адрес места жительства родителей (законных представителей))

(контактный телефон родителей (законных представителей))

Заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка _____,

(ФИО ребенка полностью),
дата рождения ребенка _____,
из группы _____,

(направленность группы)

В _____

муниципального образования Павловский район.

(В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку и условиям осуществления перевода и отчисления в порядке перевода воспитанников МКДОУ детский сад № 18 муниципального образования Павловский район, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности от «__» _____ 20__ г

Форма

Журнал учета выданных личных дел воспитанников МКДОУ детский сад № 18 станицы Павловской, отчисленных в порядке перевода в другие ДОО

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку и условиям осуществления перевода и отчисления в порядке перевода воспитанников МКДОУ детский сад № 18 муниципального образования Павловский район, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности от «__» _____ 20__ г

Заведующему МКДОУ детский сад №18
И.В.Зайцевой

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

(документ, удостоверяющий личность)

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

проживающего по адресу: _____

(индекс, адрес полностью)

телефон _____

адрес эл.почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в порядке перевода моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения.)

свидетельство о рождении: серия _____ № _____, выдано _____

_____ дата выдачи _____ проживающего по

адресу: _____ на

обучение по образовательной программе дошкольного образования в МКДОУ детский сад №

18 станицы Павловской. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов

России _____ с _____ в группу _____

(родной язык из числа языков народов РФ) (число, месяц, год) (название группы)

общеразвивающей направленности с сокращенным режимом пребывания (с 7.30 до 17.30).

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 (при наличии): _____ (нуждается/ не нуждается).

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

подпись/ расшифровка

Родители (законные представители): _____

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

подпись/ расшифровка

(Ф.И.О. полностью)

« ___ » _____ 20__ г.

_____ / _____

подпись/ расшифровка

Документ, подтверждающий установление опеки (при
наличии: _____ № _____ от « ___ » _____ 20__

г.

(наименование документа)

С Уставом, лицензией, образовательной программой муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 18 станицы Павловской и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями воспитанника, в том числе через официальный сайт образовательной организации <http://ds18.uopavl.ru> ознакомлены:

« ___ » _____ 20__ г.

_____ / _____

подпись/ расшифровка

« ___ » _____ 20__ г.

_____ / _____

подпись/ расшифровка

Даю согласие МКДОУ детскому саду №18 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» и иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ___ » _____ 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 № 18 муниципального образования Павловский район, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности от «__» _____ 20__ г

Заведующему МКДОУ детский сад №18
И.В.Зайцевой

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

(документ, удостоверяющий личность)

серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

проживающего по адресу: _____

(индекс, адрес полностью)

телефон _____

адрес эл.почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в порядке перевода моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения,)

свидетельство о рождении: серия _____ № _____, выдано _____

_____ дата выдачи _____ проживающего по адресу: _____ на

обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МКДОУ детский сад № 18 станицы Павловской. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России _____ с _____ в

(родной язык из числа языков народов РФ)

(число, месяц, год)

группу _____

(название группы)

компенсирующей направленности с сокращенным режимом пребывания (с 7.30 до 17.30).

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____ (нуждается/ не нуждается).

«__» _____ 20__ г.

подпись/ расшифровка

Родители (законные представители):

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

подпись/ расшифровка

_____ (Ф.И.О. полностью)
«__» _____ 20__ г. _____ / _____
Документ, подтверждающий установление опеки (при
наличии: _____ № _____ от «__» _____ 20__ г.
г.

(наименование документа)
С Уставом, лицензией, адаптированной образовательной программой муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 18 станицы Павловской и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями воспитанника, в том числе через официальный сайт образовательной организации <http://ds18.uopavl.ru> ознакомлены:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись/расшифровка
«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись/расшифровка

Даю согласие МКДОУ детскому саду №18 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» и иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись/расшифровка
«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись/расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку и условиям осуществления перевода и отчисления в порядке перевода воспитанников МКДОУ детский сад № 18 муниципального образования Павловский район, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности от «__» _____ 20__ г

Уведомление

о зачислении воспитанника в МКДОУ детский сад № 18 ст. Павловской в порядке перевода

Воспитанник _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зачислен(а) в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 18 станицы Павловской, в

приказ № _____ от «__» _____ 20__ года.

Заведующий МКДОУ детский сад № 18

И.В.Зайцева

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Порядку и условиям осуществления перевода и отчисления в порядке перевода воспитанников МКДОУ детский сад № 18 муниципального образования Павловский район, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности от «__» _____ 20__ г

Форма

Журнал учета выданных уведомлений на воспитанников, зачисленных в МКДОУ детский сад № 18 станицы Павловской в порядке перевода из других ДОО

№	ФИО воспитанника	Дата рождения	№ уведомления	Принимающее учреждение	Подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 337396642673316130395918289135989875618693781174

Владелец Зайцева Ирина Васильевна

Действителен с 23.01.2024 по 22.01.2025