

Принято
На совете педагогов
Протокол № 3 от 31.03.2011

Утверждено
заведующим МДОБУ
детский сад № 33 «Ручеек»
/И.В. Каграманова./
Приказ № 10 от 31.03.2011



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из
Муниципального дошкольного бюджетного образовательного
учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 33 «Ручеек» с. Михайловка
Михайловского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад общеразвивающего вида №33 «Ручеек» с. Михайловка Михайловского муниципального района в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и порядке и условиях осуществление перевода в муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №33 «Ручеек» с. Михайловка из других организаций осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 соответствующего уровня и направленности».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, 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 обучающегося (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности МДОБУ аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности и других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- в случае приостановления действия лицензии МДОБУ.

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

2. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ИЗ МДОБУ В ДРУГИЕ ДОУ

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

- обращаются к учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения путевки;
- обращаются в МДОБУ 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.

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 заведующий МДОБУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. МДОБУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (копию свидетельства о рождении, копию паспорта родителя (законного представителя), копию свидетельства о регистрации с места жительства), медицинскую карту ребенка.

3. ЗАЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКА В МДОБУ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ВОСПИТАННИКА ИЗ ДРУГИХ ДОУ

- 3.1. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из МДОБУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
- 3.2. В случае поступления в образовательную организацию воспитанника в порядке перевода из другой образовательной организации (исходная организация) родители предоставляют:
- заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию в порядке перевода из исходной организации;
 - медицинскую карту и личное дело ребенка;
 - предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
- 3.3. После приема заявления и личного дела образовательная организация 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
- 3.4. Образовательная организация при зачислении воспитанника, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в образовательную организацию. Письменное уведомление может быть направлено в виде электронного документа на электронный адрес образовательной организации или почтовым сообщением с уведомлением.
- 3.5. В образовательной организации на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МДОБУ, АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДОБУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе МДОБУ, в случае прекращения своей деятельности, обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МДОБУ, 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.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МДОБУ обязано 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, решения о приостановлении действия лицензии.

4.3. МДОБУ 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МДОБУ 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).

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

4.6. МДОБУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела и фиксирует это в «Журнале регистрации выданных личных дел воспитанников, переводимых в другие ДОУ».

5. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В МДОБУ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДРУГИХ ДОУ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ЛИБО ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ЛИЦЕНЗИИ

5.1. Для осуществления перевода воспитанника из исходных учреждений в результате прекращения их деятельности, аннулирования, либо приостановления действия их лицензии, учредитель запрашивает МДОБУ о возможности перевода воспитанников из исходных организаций.

5.2. Заведующий или уполномоченное им лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует учредителя о возможности принятия переводом воспитанников.

5.3. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, заведующий МДОБУ 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 (приказе 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.

5.4. Заведующий или уполномоченное им лицо на основании переданных личных дел на воспитанников формируют новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

