Принято на педагогическом

Совете 11.01.2016 г

Утверждаю

заведующий МБДОУ детский

сад №13 с.Раковка

_____Л.В.Скрипка

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №13 с.РАКОВКИ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕДЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №7 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программ дошкольного образования (далее – Положение), устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №13 с.Раковка (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона Министерства образования и науки от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства Образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 « Об утверждении порядка и условий 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».

1.3. Положение разработано в целях соблюдения прав граждан на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Перевод воспитанника из исходной организации в принимающую организацию осуществляется в следующих случаях:

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

1.5.3Управление образования города Уссурийска (далее – Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.6. Перевод воспитанника 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 к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, для получения путевки;
- оформляют заявление об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 1). Заявление об отчислении, в связи с переводом может быть направлено в форме электронного документа на электронный адрес detsadrakovka@yandex.ru

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 исходной организацией, в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4 Заведующий исходной организацией выдает родителям (законным представителям) следующие документы:

-личное дело воспитанника (копия паспорта родителя (законного представителя), копия свидетельства о рождении воспитанника, копия справки с места регистрации воспитанника);

- медицинскую карту ребенка.

2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из образовательной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.6. В случае поступления в принимающую 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 (приложение 2);
- медицинскую карту и личное дело ребенка;
- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.
2.7. После приема заявления и личного дела принимающая 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.
2.8. 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 принимающую организацию. Письменное уведомление может быть направленно
- почтовым уведомлением;
- электронным документом на электронный адрес организации.
2.9. В принимающей 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.

III. Перевод воспитанников 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 (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их 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 письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод воспитанников в принимающую организацию.
3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает 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. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории обучающихся, 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. 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 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 исходная организация издает приказ 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. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников.
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 приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося 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 приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ
детский сад №13 с.Раковка
Л.В.Скрипка

_____
(Ф.И.О. родителя) законного представителя
проживающего по адресу:
_____
_____
(контактный телефон)

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

_____
Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения

из группы № _____ , в

_____

_____

(наименование принимающей организации, в случае переезда в др.местность –указать в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

_____ _____

дата подпись

Приложение №2

Заведующему МБДОУ
детский сад №13 с.Раковка
Л.В.Скрипка
(Ф.И.О. родителя) законного представителя
проживающего по адресу:
_____
_____
(контактный телефон)

Прошу принять моего ребенка
_____
(Ф.И.О. ребенка)

«_____» _____ 20_____ года рождения,
Место рождения _____,
проживающего по адресу_____
на обучение по программе дошкольного образования в МБДОУ детский сад №13 с.Раковка в группу полного дня в порядке перевода из

_____
наименование исходной организации, в случае переезда в другую местность – указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
Мать : Ф.И.О._____
Место жительства_____
Телефон (мобильный)_____

Отец : Ф.И.О._____
Место жительства_____
Телефон (мобильный)_____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников, Постановлением Администрации «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

«_____»_____ 20_____г
_____ /_____