

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №16
«Кораблик»
от «18» сд 2016г.
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №16
«Кораблик»
от «15» сд 2016г. № 01-09/33
М.А.Шаянова



Положение

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребёнка - «Детский сад №16«Кораблик» в другие
организации, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - «Детский сад №16 «Кораблик» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение), устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - «Детский сад №16 «Кораблик» (далее –образовательная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка 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, утв.приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. №1527;
- Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Барнаула, утв. приказом комитета по образования города Барнаула от 08.05.2014 №668-осн.

1.3. Порядок разработан в целях соблюдения прав граждан на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Перевод воспитанника из образовательной 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. Комитет по образованию города Барнаула (далее – Учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия родителей (законных представителей).

1.6. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

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

2.1.1. Родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в комитет по образованию города Барнаула для согласования перевода, получения путевки;
- обращаются в образовательную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа на электронный адрес: detsad16metod@mail.ru

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- 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.

2.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий образовательной организацией в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.1.4. Заведующий образовательной организацией выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка, копию паспорта родителя (законного представителя), копии свидетельств о рождении (предъявляемых для личного дела ребёнка и для начисления компенсации), документ о регистрации ребёнка по месту жительства.

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

2.2.1. 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 (приложение 2);
- медицинскую карту и личное дело ребенка;
- предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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 направляет в виде почтового сообщения или электронного документа на электронный адрес организации выбытия воспитанника.

2.2.4. 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.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии,

в случае приостановления действия лицензии

3.1. В случае прекращения деятельности образовательной организации в 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 образовательная 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 образовательной организации, 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, образовательная 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 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от образовательной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Образовательная 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 образовательной 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников образовательная организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности образовательной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

3.7. Образовательная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников.

Приложение 1
Заведующему МБДОУ ЦРР -
«Детский сад №16 «Кораблик»
М.А.Шаяновой
от _____
(ФИО родителя (законного представителя)
воспитанника)

заявление.

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения)

из общеразвивающей группы в _____

(наименование принимающей организации; в случае переезда в другую местность - указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

(дата)

(подпись)

Приложение 2
Заведующему МБДОУ ЦРР -
«Детский сад №16 «Кораблик»
М.А.Шаяновой

от _____
(ФИО родителя (законного представителя)
воспитанника)

заявление.

Прошу принять моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
« ____ » _____ 20 ____ г. рождения, место рождения ребенка
_____, проживающего по
адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по программе дошкольного образования в МБДОУ ЦРР -
«Детский сад №16 «Кораблик» в группу полного дня (кратковременного
пребывания)

в порядке перевода из _____

_____ (наименование образовательной организации; в случае переезда из другой местности - 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, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.
_____ / _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прибытии воспитанника в МБДОУ ЦРР - «Детский сад №16 «Кораблик»

_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ года рождения зачислен(а) в _____
группу МБДОУ ЦРР - «Детский сад №16 «Кораблик»

Приказ о зачислении № _____ от _____ 20__ г.

Заведующий МБДОУ ЦРР - «Детский сад №16 «Кораблик»
_____ М.А.Шаянова

М.П.