

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 4 от «22» 11 2018 г.



Утверждено
Заведующий МДОУ № 16 «Кораблик»
З.З. Кутузова
Приказ № 13 от «23» 11 2018 г.

Принято с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
Протокол № 5 от «26» 11 2018 г.

Принято с учётом мнения ПК
Председатель ПК
М.Ф. Лагойда
«26» 11 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 «Кораблик» Катав-Ивановского муниципального района, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 «Кораблик» Катав-Ивановского муниципального района (далее - МДОУ № 16 «Кораблик»), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Положение), разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 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 и устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МДОУ № 16 «Кораблик», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором 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 обучающегося (далее - обучающийся);

в случае прекращения деятельности МДОУ № 16 «Кораблик», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Учредитель МДОУ № 16 «Кораблик» и (или) уполномоченный им орган управления МДОУ № 16 «Кораблик» (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в МДОУ № 16 «Кораблик» с заявлением об отчислении обучающегося 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) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МДОУ № 16 «Кораблик» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. МДОУ № 16 «Кораблик» выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МДОУ № 16 «Кораблик» не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МДОУ № 16 «Кораблик» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МДОУ № 16 «Кораблик», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МДОУ № 16 «Кораблик» о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДОУ № 16 «Кораблик» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МДОУ № 16 «Кораблик» в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МДОУ № 16 «Кораблик» обязана 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 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 МДОУ № 16 «Кораблик», о списочном составе обучающихся 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 обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.5. МДОУ № 16 «Кораблик» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из МДОУ № 16 «Кораблик», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МДОУ № 16 «Кораблик» издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МДОУ № 16 «Кораблик», аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. МДОУ № 16 «Кораблик» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МДОУ № 16 «Кораблик», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Заведующему МДОУ детского сада № 16
«Кораблик» Катав-Ивановского муниципального
района
З.З.Кутузовой

от _____

(ФИО (последнее – при наличии) заявителя полностью)

Место жительства: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка _____

(Фамилия имя отчество (последнее – при наличии) дата рождения ребенка, направленность группы)

В _____
наименование принимающей организации

населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Подпись заявителя



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 16 «Кораблик» Катав-Ивановского муниципального района

Приказ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Об отчислении в порядке перевода

На основании заявления _____
(ФИО (последнее – при наличии) родителя/ законного представителя)
от «__» _____ 201__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить обучающегося _____
(ФИО (последнее – при наличии) обучающегося, дата рождения)

из группы _____
(наименование, направленность группы)

МДОУ № 16 «Кораблик», в порядке перевода в _____
(наименование принимающего МДОУ)

2. Старшему воспитателю

- исключить _____ ИЗ СПИСКОВ
(ФИО (последнее – при наличии) обучающегося)

обучающихся МДОУ № 16 «Кораблик» с _____
(дата)

- выдать _____
(ФИО (последнее – при наличии) родителя/ законного представителя)

личное дело _____;
(ФИО (последнее – при наличии) обучающегося)

- внести соответствующие записи в журнал регистрации приказов по воспитанникам.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ № 16 «Кораблик» _____

З.З.Кутузова

С приказом ознакомлен (а):

Старший воспитатель _____ / _____
(Подпись) (ФИО (последнее – при наличии))

Личное дело получено «__» _____ 20__ г.

(Подпись) (ФИО (последнее – при наличии) родителя/законного представителя)