

СОГЛАСОВАНО:

на Управляющем совете
МБДОУ «Детский сад №174»
от «14» 03 20 16
протокол № 6

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №174»
от «14» 03 20 16
Е.А. Чернакова



Положение

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №174» общеразвивающего вида в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность 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 №174» общеразвивающего вида в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее - Положение), устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №174» общеразвивающего вида (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам (далее - принимающая организация).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

-Федеральный закон от 29.12.2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утверждённый приказом Министерства и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. №1527;

-Положение о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Барнаула, утверждённое приказом комитета по образованию города Барнаула от 08.05.2014г. №668 – осн.

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. 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. Родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в Комитет по образованию города Барнаула для определения организации из числа муниципальных образовательных организаций, для получения путёвки;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 1). Заявление о переводе может быть направлено по форме электронного документа на электронный адрес: mbdou174@iandex.ru

2.2. . В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников 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) обучающегося 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

организации, в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

-личное дело воспитанника (далее - личное дело);
-медицинскую карту ребёнка.

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

2.6. В случае поступления в принимающую организацию воспитанника в порядке перевода из другой образовательной организации (исходная организация) родители представляют:

- заявление о зачислении ребёнка в образовательную организацию в порядке перевода из исходной организации (приложение 2);

- медицинскую карту и личное дело ребёнка;

- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка.

2.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории и направленности группы.

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из образовательной организации в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

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.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. В случае прекращения деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий 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) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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, решения о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.2. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории , направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. 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 обучающихся 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 (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.5. После получения соответствующих письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, исходная организация 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).

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

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

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №174»
Е.А. Черниковой

от _____
(ФИО родителя (законного представителя)
воспитанника)

_____ года рождения,
_____ прожить

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребёнка

_____ (ФИО ребёнка, полная дата рождения)

из общеразвивающей группы в _____

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

Заявление

Прошу принять моего ребёнка

« _____ » _____ 20__ года рождения, место рождения ребёнка _____, проживающего по адресу _____

На обучение по программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №174» общеразвивающего вида в группу полного дня (кратковременного пребывания) в порядке перевода _____ из _____

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

Сообщаю сведения о родителях(законных представителях) ребёнка:

Мать: Ф.И.О. _____

Место жительства: _____

Телефон (мобильный): _____

Отец: Ф.И.О. _____

Место жительства: _____

Телефон (мобильный): _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию « Об утверждении перечня территорий, закреплённых за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____



Директору ГБОУ «Средняя школа № 11»
г. Минск
В. А. Шабунин
11.11.2011