

СОГЛАСОВАНО

На общем родительском собрании
протокол № 3
от « 29 » мая 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ
«Детский сад № 235»
Приказ № 116 от « 30 » мая 2017 г.



Е.В. Абрашина

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
Протокол № 5 от « 30 » мая 2017 г.

Положение

**о порядке и условиях осуществления перевода
воспитанников из Муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 235»
Октябрьского района г. Саратова в другие организации
осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного
образования**

Саратов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235» Октябрьского района г. Саратова (далее – МДОУ «Детский сад № 235») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. (далее – Положение), устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из МДОУ «Детский сад № 235», в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ; на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «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».

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

1.4. Перевод воспитанников из МДОУ «Детский сад № 235» в принимающую организацию осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности МДОУ «Детский сад № 235», (аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.5. Администрация Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов» (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

2.1. Родители (законные представители) воспитанников МДОУ «Детский сад № 235» :

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника 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 органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в МДОУ «Детский сад № 235» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа на электронный адрес МДОУ «Детский сад № 235»: mdou235@mail.ru (Приложение №1).

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) воспитанников 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 МДОУ «Детский сад № 235» в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий МДОУ «Детский сад № 235» выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка, личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанников в принимающую организацию в связи с переводом из МДОУ «Детский сад № 235» не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МДОУ «Детский сад № 235» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. В случае поступления в МДОУ «Детский сад № 235» воспитанника в порядке перевода из другой образовательной организации (исходная организация) родители (законные представители) воспитанника предоставляют:

- направление учредителя;

- заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию в

порядке перевода из исходной организации (Приложение № 2);

- медицинскую карту ребенка;
- личное дело ребенка;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

2.8. 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 распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием названия исходной организации и направленности группы, в которой он обучался до перевода.

2.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, 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.

2.10. В МДОУ «Детский сад № 235», 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 МДОУ «Детский сад № 235», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. В случае прекращения деятельности МДОУ «Детский сад № 235» 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 «МДОУ «Детский сад № 235» 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 своей деятельности, 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, МДОУ «Детский сад № 235» уведомляет Учредителя,

родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет: <http://dou235.edu.sarkomobr.ru>:

- 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 «Детский сад № 235», о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. МДОУ «Детский сад № 235» 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 МДОУ «Детский сад № 235», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней с момента её 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 МДОУ «Детский сад № 235» 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).

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

3.7. МДОУ «Детский сад № 235» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников.

3.8. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МДОУ «Детский сад № 235», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МДОУ «Детский сад № 235», в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

21. 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 МДОУ
«Детский сад № 235»
Е.В. Абрашиной

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

заявление

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)

из _____ группы МДОУ «Детский сад № 235» в связи с

(причина перевода)

в _____
(наименование принимающей организации; в случае переезда – указать, населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2

Заведующему МДОУ
«Детский сад № 235»
Е.В. Абрашиной

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

« ____ » _____ года рождения, проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по программе дошкольного образования в Муниципальное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 235»
Октябрьского района г. Саратова в _____ группу в порядке
перевода
из _____

(наименование образовательной организации; в случае переезда - указать населенный пункт,
муниципальное образование, субъект РФ)

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях ребенка):

Мать: Ф.И.О. _____

Место жительства _____

Телефон _____

Отец: Ф.И.О. _____

Место жительства _____

Телефон _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
правилами внутреннего распорядка для воспитанников и другими локальными
актами регламентирующими деятельность МДОУ «Детский сад № 235»
ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)