



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 10»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

« 09 » 01 2019 г.

№ 18

ст. Марьянская

Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из МДБОУ «Детский сад № 10» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам

Руководствуясь частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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", на основании Устава муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 10», приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МДБОУ «Детский сад № 10» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам (приложение 1);

2. Осуществлять прием и перевод воспитанников в порядке перевода согласно «Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из МДБОУ «Детский сад № 10» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам».

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий
МДБОУ "Детский сад № 10"



А.В. Попова

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ
ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 10» В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ
И НАПРАВЛЕННОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 10» (далее - МДБОУ "Детский сад № 10"), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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", уставом МДБОУ "Детский сад № 10".

1.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МДБОУ "Детский сад № 10" осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МДБОУ "Детский сад № 10" (далее - исходная организация), 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** МДБОУ "Детский сад № 10", аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- **в случае приостановления** действия лицензии.

1.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) из МДБОУ "Детский сад № 10" в другую организацию родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом наличия свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы (приложение 1), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- выбранная организация обязана в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о наличии или отсутствии свободных мест (приложение 2,3);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются к учредителю (УО) (приложение 4), на территории которой находится организация для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- после получения информации о наличии свободных мест от выбранной организации обращаются к учредителю (УО) принимающей организации с заявлением о выделении направления (путевки) в порядке перевода (приложение 5) в принимающую организацию (копия ответа выбранной организации прикладывается).
- обращаются в МДБОУ "Детский сад № 10" с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом (приложение 6) в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МДБОУ "Детский сад № 10":

- в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода (приложение 7);
- выдает родителям (законным представителям) личное дело (приложение 8) обучающегося (далее - личное дело).

2.3. В качестве основания для зачисления в принимающую организацию в порядке перевода из МДБОУ "Детский сад № 10" родители (законные представители) обучающегося предоставляют:

- направление (путевку) учредителя принимающей организации;
- личное дело обучающегося;
- заявление о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МДБОУ "Детский сад № 10" (приложение 9);
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МДБОУ "Детский сад № 10" не допускается.

2.4. После приема заявления и личного дела принимающая организация:

- заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода (приложение 10).
- в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МДБОУ "Детский сад № 10" о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (приложение 11).

2.5. В случае если МДБОУ "Детский сад № 10" является принимающей организацией, то перевод обучающегося из другой организации осуществляет на основании настоящего Порядка.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДБОУ "Детский сад № 10" в соответствующем распорядительном акте УО Красноармейский район 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 МДБОУ "Детский сад № 10" в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта УО Красноармейский район (далее - УО) о прекращении деятельности МДБОУ "Детский сад № 10", 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, МДБОУ "Детский сад № 10" обязана уведомить УО Красноармейский район, 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. УО, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка:

- осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МДБОУ "Детский сад № 10", о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования;

- 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.

3.4. МДБОУ "Детский сад № 10" доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от УО 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) 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.

3.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МДБОУ "Детский сад № 10" издает распорядительный акт об отчислении обучающихся 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) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.7. МДБОУ "Детский сад № 10" передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.8. На основании представленных документов принимающая организация:

- заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся;
- в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МДБОУ "Детский сад № 10", аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.9. 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.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения в Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МДБОУ "Детский сад № 10".

4.2. Настоящий Порядок действует до замены новым.

4.3. Порядок вступает в силу с момента издания приказа об утверждении и действует до внесения изменения.

Приложение 1

к Порядку и условиям
осуществления перевода обучающихся
утвержденного приказом заведующего
от 09.01.2019г. № 18

Форма

Заведующему МДБОУ «Детский сад № 10»
Поповой А.В.

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Адрес _____
родителя (законного представителя)
_____ (для отправки корреспонденции)
_____ (номер телефона)

ЗАПРОС*

Прошу сообщить о наличии свободных мест в _____
(наименование организации)

_____ (указывать группу и направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

для перевода моего ребенка _____,
(ФИО, дата рождения)

из _____
(наименование населенного пункта)

МДБОУ «Детского сада № 10».

_____ подпись _____ Ф.И.О.
« _____ » _____ 20__ год

* Запрос регистрируется в журнале входящей корреспонденции

к Порядку и условиям
осуществления перевода обучающихся
утвержденного приказом заведующего
от 09.01.2019г. № 18

Угловой штамп или бланк

(прописывается полностью в
соответствии с уставом ДООУ)

Форма

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес _____

родителя (законного представителя)

(для отправки корреспонденции)

_____ (номер телефона)

Уведомление*

Уважаемая (ый)

_____ !

В ответ на Ваш запрос от «__» _____ 201__ г. сообщая, что в

_____ (наименование организации)

В _____ (указывать группу и направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

имеется свободное место.

Для оформления перевода Вашего ребенка

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

Вам необходимо в течение _____ рабочих дней, с момента получения ответа, предоставить в МДОУ личное дело ребенка. При себе иметь оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В случае если по истечению _____ рабочих дней, с момента получения ответа, Вы не обратитесь в МДОУ для оформления ребенка с письменным заявлением и предоставлением личного дела ребенка, место для Вашего ребенка не сохраняется.

Заведующий
МДБОУ "Детский сад № 10 "

_____ подпись

А.В. Попова

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ год

* Уведомление регистрируется в журнале исходящей корреспонденции

к Порядку и условиям
осуществления перевода обучающихся
утвержденного приказом заведующего
от 09.01.2019г. № 18

Угловой штамп или бланк

Форма

(прописывается полностью в
соответствии с уставом ДОУ)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

Адрес _____

(для отправки корреспонденции)

_____ (номер телефона)

Уведомление*

Уважаемая (ый)

_____!

В ответ на Ваш запрос от « ___ » _____ 201 ___ г. сообщаю, что в МДОУ
«Детский сад № 10 » в _____

(указывать группу и направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

свободных мест нет.

Заведующий
МДБОУ "Детский сад № 10 "

подпись

А.В.Попова
Ф.И.О.

« ___ » _____ 20 ___ год

* Уведомление регистрируется в журнале исходящей корреспонденции

Приложение 4

к Порядку и условиям
осуществления перевода обучающихся
утвержденного приказом заведующего
от 09.01.2019г. № 18

Форма

Начальнику управления образования

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

Адрес _____

(для отправки корреспонденции)

_____ (номер телефона)

Заявление

В связи с отсутствием свободных мест в МДОУ «Детский сад № 10»
прошу определить в муниципальную дошкольную образовательную организацию

_____ (наименование населенного пункта)

в которую может быть осуществлен перевод моего ребенка

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

Приложение: копия ответа выбранного МДОУ «Детский сад № 10» об
отсутствии свободных мест.

«_____» _____ 20__ год

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение 5

к Порядку и условиям
осуществления перевода обучающихся
утвержденного приказом заведующего
от 09.01.2019г. № 18

Форма

Начальнику управления образования

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

Адрес _____

(для отправки корреспонденции)

_____ (номер телефона)

Заявление

В связи с уведомлением свободных мест прошу Вас выдать путевку для
определения моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения)

_____ в порядке перевода.

(муниципальная дошкольная образовательная организация)

Приложение: копия уведомления о наличии свободных мест.

« ____ » _____ 20__ год

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

к Порядку и условиям
осуществления перевода обучающихся
утвержденного приказом заведующего
от 09.01.2019г. № 18

Заведующему _____ МДБОУ «Детский сад № 10»
Поповой А.В. _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
_____ родителя (законного представителя)
_____ (номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу отчислить моего
ребенка

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка,

« ____ » _____ 201 ____ года, из МДОУ «Детский сад № ____ »
дата рождения

_____ (указывать группу и направленность (общеразвивающей, компенсирующей: с ЗПР и др.)

в порядке перевода в _____

_____ (наименование принимающей организации)

_____ (в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование,

_____ субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Личное дело обучающегося получил (а) на руки.

_____ подпись

_____ расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ год

_____ подпись

_____ расшифровка

Форма

ОПИСЬ ЛИЧНОГО ДЕЛА ВОСПИТАННИКА МДБОУ «Детский сад № 10»

№ п/п	Наименование документа	Кол-во	Всего листов
1	Заявление родителя (законного представителя) о приеме в детский сад		
2	Копия свидетельства о рождении ребенка		
3	Документ, подтверждающий место проживания (регистрации) воспитанника		
4	Копия паспорта родителя (законного представителя)		
5	Договор № _____ от № _____ от		
6	Дополнительное соглашение к договору об образовании От От От		
7	Путевка № _____		
	ИТОГО		

Заведующий
МДБОУ "Детский сад № 10 "

подпись

А.В.Попова
Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ год

Родитель (законный представитель)