Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в МБДОУ детский сад №18 муниципального образования Успенский район

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ детского сада №18

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

осуществления перевода обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18 муниципального образования Успенский район

I.Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18 муниципального образования Успенский район (далее - Порядок) устанавливают требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18 муниципального образования Успенский район (далее – МБДОУ) из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация).

1.2.НастоящиеПравила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации,Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) 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», постановлением администрации муниципального образования Успенский район от 09.03.2017 года №267 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Успенский район», постановлением администрации муниципального образования Успенский район от 26.02.2013 года № 339 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании Успенский район».

1.3. Перевод обучающегося (ребенка) в МБДОУ осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе его родителей (законных представителей); - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии.

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

II.Перевод обучающегося по инициативе его родителей

(законных представителей)

2.1. В случае выбора родителями (законными представителями) МБДОУ для перевода в него обучающегося по их инициативе родители (законные представители) обучающегося:

- обращаются в МБДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории ребенка и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (адрес электронной почты МБДОУ, [mbdou18 usp@yandex.ru](mailto:madou_ds10@mail.ru)

- в случае наличия свободных мест в МБДОУ обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в МБДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в МБДОУ указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (МБДОУ).

Форма заявления об отчислении обучающегося в порядке перевода в МБДОУ и образец заполнения заявления представлены в приложении № 1 настоящего Порядка.

2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации (МБДОУ).

2.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в МБДОУ в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.5. Прием (зачисление) ребенка в МБДОУ в связи с переводом из исходной дошкольной образовательной организации осуществляется при наличии у родителей (законных представителей):

- личного дела ребенка, выданного исходной дошкольной образовательной организацией;

- заявления о зачислении ребенка в МБДОУ в порядке перевода из исходной дошкольной образовательной организации с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления о зачислении обучающегося в МБДОУ в порядке перевода из исходной дошкольной образовательной организации, образец заполнения заявления представлены в приложении № 2 настоящего Порядка.

2.6. После приема заявления и личного дела ребенка МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

На основании переданного личного дела ребенка формируется новое личное дело, дополняемое договором об образовании, заявлением о зачислении ребенка в порядке перевода, заявлением о согласии на обработку

персональных данных, выпиской из приказа о зачислении в порядке перевода.

2.7. МБДОУ при зачислении ребенка, отчисленного из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет исходную дошкольную образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в МБДОУ. Форма уведомления о зачислении обучающегося в МБДОУ в порядке перевода, образец заполнения уведомления представлены в приложении № 3 настоящего Порядка.

2.8. При отсутствии свободных мест в МБДОУ перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется управлением образования муниципального образования Успенский район (далее – управление образованием) по заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с постановлением постановлением администрации муниципального образования Успенский район от 26.02.2013 года № 339 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании Успенский район».

После выдачи направления управлением образованием последующая процедура перевода осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

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

3.1. Перевод обучающихся в МБДОУ в случае прекращения деятельности исходной организации осуществляется в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Успенский район о прекращении деятельности исходной организации, в котором указывается МБДОУ как принимающая организация, в которую будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания постановления администрации муниципального образования Успенский район 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 МБДОУ.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация 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.

3.4. При осуществлении выбора учредителем, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования, учредитель запрашивает МБДОУ о возможности перевода в него обучающегося.

Руководитель МБДОУ в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует учредителя о возможности перевода обучающихся.

3.5. Информация учредителя о возможности перевода обучающихся в МБДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в МБДОУ как 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 исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в МБДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Исходная организация передает в МБДОУ списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. На основании представленных документов МБДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе 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.

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

Заведующая МБДОУ детским садом №18 Бирамова Д.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к порядку и условиям осуществления перевода

обучающихся образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18 муниципального образования Успенский район

ФОРМА

заявления об отчислении обучающегося в порядке перевода в МАДОУ

Заведующему (ей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ДОО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя

(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить из группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности

(указать направленность группы)

моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год рождения ребенка)

в порядке перевода в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование принимающей ДОО (в случае переезда в другую местность: населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заявления (подпись)

ОБРАЗЕЦ

заполнения заявления об отчислении обучающегося

в порядке перевода в МБДОУ

Заведующей

МБДОУ детским садом №18

(наименование ДОО)

Д.А. Бирамовой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя)

Петрова Ивана Николаевича

(фамилия, имя, отчество родителя

(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить из группы\_общеразвивающей\_\_\_\_\_\_\_ направленности

(указать направленность группы)

моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_Петрова Андрея Ивановича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 сентября 2011 года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год рождения ребенка)

в порядке перевода в \_МБДОУдетский сад №18\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование принимающей ДОО (в случае переезда в другую местность:

населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

\_\_\_\_\_15.07.2017 г.\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата заявления) (подпись)

Заведующая МБДОУ детским садом №18  **Д.А. Бирамова**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к порядку и условиям

осуществления перевода обучающихся в муниципальное бюджетное

дошкольное образовательное учреждение детский сад №18

муниципального образования Успенский район

ФОРМА

заявления о зачислении обучающегося в МБДОУ в порядке перевода

Заведующему (ей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ДОО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности (указать направленность группы)

моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год рождения ребенка)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование исходной ДОО (в случае переезда из другой местности:

населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заявления) (подпись)

ОБРАЗЕЦ

заполнения заявления о зачислении обучающегося в МБДОУ

в порядке перевода

Заведующей

МБДОУ детским садом №18

(наименование ДОО)

Д.А. Бирамовой

(фамилия, имя, отчество руководителя)

Петрова Ивана Николаевича

(фамилия, имя, отчество родителя

(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в группу общеразвивающей направленности

(указать направленность группы)

моего ребенка Петрова Андрея Ивановича ,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 сентября 2011 года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год рождения ребенка)

в порядке перевода из МАДОУ детского сада №3 села Коноково\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование исходной ДОО (в случае переезда из другой местности: населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

\_\_\_\_\_\_\_16.07.2017 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заявления) (подпись)

Заведующая МБДОУ детским садом №18 Д.А. Бирамова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к порядку и условиям

осуществления перевода обучающихся в муниципальное бюджетное

дошкольное образовательноеучреждение детский сад №18 муниципального образования Успенский район

ФОРМА

уведомления о зачислении обучающегося в МБДОУ в порядке перевода

Заведующему (ей)\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ДОО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заведующего)

УВЕДОМЛЕНИЕ.

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зачислен в порядке перевода в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование ДОО)

на основании приказа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ «О зачислении обучающегося в порядке перевода» в группу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности.

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО

ОБРАЗЕЦ

уведомления о зачислении обучающегося в МАДОУ в порядке перевода

Заведующей

МАДОУ детского сада №3 села Коноково

(наименование ДОО)

\_\_Е.Н.Капустян\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заведующего)

УВЕДОМЛЕНИЕ.

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Петров Андрей Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 сентября 2011 года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зачислен в порядке перевода в МБДОУ детский сад №18\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать наименование ДОО)

на основании приказа от 16.07.2017 г. № 35«О зачислении обучающегося в порядке перевода» в группу общеразвивающей направленности.

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)